

발 간 등 록 번 호

11-138000-001631-01

GOVP1200613744

T0007269

<http://www.maf.go.kr>

# 감시실무편람



농림  
부

감시  
실

관  
부

## 머 리 말

행정이 발전됨에 따라 감사업무도 많은 발전을 가져왔습니다. 과거의 처벌위주에서 이제는 제도개선 중심으로, 정책성과를 극대화하고 사전예방에 역점을 두는 방향으로 수행을 하고 있습니다.

일반적으로 감사업무는 감사원에서는 감사전문가들에 의하여 이루어지고 있으나 중앙행정기관에서는 순환보직에 따라 일반공무원들이 감사부서에 배치되어 자체감사를 시행하고 있습니다.

따라서 처음 감사부서에 근무하는 공무원들은 감사의 근거, 범위 등에 대해서도 생소할 뿐만 아니라 감사기법, 감사결과정리, 감사문장 바로쓰기 등에 대해 어려움을 겪게 됩니다. 그동안은 감사원의 제규정과 지침, 행정감사규정, 농림부의 지침 등을 활용하여 제반 지식과 정보를 습득 하였습니다. 그결과 많은 시간과 노력을 할애하여야 하였습니다.

이와같은 점을 보면서 감사담당 공무원들의 감사능력 제고와 감사업무의 효율성을 높이는 방안을 생각하게 되었습니다. 종합적인 감사업무편람 제작의 필요성을 인식하게 된 것입니다. 이에 따라 각종 규정 및 지침서 등을 종합하여 이번에 농림부 『감사업무편람』을 마련하게 되었습니다.

아무쪼록 이번에 발간되는 편람이 적정한 감사수행과 올바른 행정 업무를 추진하는 참고서로 널리 활용되어 농림업분야 개혁에 일조하기를 기대하며, 미흡한 부분은 앞으로 계속 보완해 나가도록 하겠습니다.

2003. 10.

농림부 감사관 鄭 勝

# - 목 차 -

I. 감사실무일반 .....	1
1. 감사의 목적 .....	3
2. 감사의 중요성 .....	3
가. 정책결정능력 향상 .....	3
나. 자원의 합리적 이용 .....	3
다. 책임행정의 확립 .....	3
라. 공직기강 확립 .....	3
3. 감사의 종류 .....	4
가. 감사형태별 종류 .....	4
나. 법규적 의미의 감사 .....	4
다. 행정적 의미의 감사 .....	5
4. 감사의 일반원칙 .....	7
가. 적법성 .....	7
나. 공정성 .....	7
다. 기밀성 .....	7
라. 경제성 .....	7
II. 감사계획의 수립 및 준비 .....	9
1. 감사계획 수립순서 .....	11
2. 단계별 감사계획 수립과정 .....	12
가. 감사 목표·방향 설정 .....	12
나. 연간 감사계획 수립 .....	12
다. 감사시기 조정 .....	12
라. 감사 전담자 지정 .....	12
마. 감사방법 결정 .....	12
바. 감사준비 .....	13
사. 예비조사 .....	15
아. 감사착안사항 정리 .....	15

자. 감사실시계획 작성 .....	16
차. 감사교육 및 토론 .....	17
카. 감사기법의 연구 .....	18
<b>Ⅲ. 감사실시 및 증거서류 확보 .....</b>	<b>21</b>
<b>1. 감사진행수칙 .....</b>	<b>23</b>
가. 감사자세 .....	23
나. 대화요령 .....	24
다. 정당한 주의 의무 .....	24
라. 감사정보의 보안유지와 공개 .....	24
<b>2. 감사진행과정 .....</b>	<b>25</b>
가. 감사착수 .....	25
나. 회계장부 등의 대사 .....	25
다. 업무보고 청취 .....	25
라. 본감사 진행 .....	26
마. 감사종결 .....	27
바. 강    평 .....	28
<b>3. 감사증거의 개념과 분류 .....</b>	<b>29</b>
가. 감사증거의 개념 .....	29
나. 감사증거의 분류 .....	29
다. 감사증거의 종류 .....	30
라. 감사증거 확보요령 .....	31
마. 감사결과 처리종류에 따라 필요한 증거 .....	51
바. 증거서류의 보관 및 관리 .....	54
<b>4. 감사결과 처분 .....</b>	<b>55</b>
가. 처분종류 및 용어의 정의 .....	55
나. 처리요령 .....	56
<b>5. 감사보고서 작성 및 보고 .....</b>	<b>57</b>
가. 보고서 작성의 일반원칙 .....	57
나. 감사결과보고서 체제 구상 .....	58
다. 감사결과의 보고 .....	58
라. 감사결과 처분 문안 작성요령 .....	60

6. 감사결과 처리 사후관리 .....	61
가. 감사 사후관리의 개념과 종류 .....	61
나. 감사결과 처리 사후관리 절차 .....	61
IV. 기관별 감사근거 및 범위 .....	63
1. 총괄 .....	65
가. 국회의 국정감사 .....	65
나. 감사원 감사 .....	65
다. 국무총리실 감사 .....	65
라. 농림부 자체감사 .....	65
2. 소속단체 감사·지도·감독 근거법령 및 범위 .....	68
가. 농업기반공사 .....	68
나. 농업협동조합중앙회 .....	70
다. 농수산물유통공사 .....	72
라. 한국마사회 .....	74
3. 기강감사관련규정 .....	75
V. 감사문장 작성요령 .....	77
1. 바른 감사문장의 기초 .....	79
가. 감사문장의 요건 .....	79
나. 바른 감사문장을 작성하기 위해 지켜야 할 사항 .....	80
2. 감사문장의 기본구성 .....	88
가. 전제사실 .....	88
나. 정당론 .....	88
다. 비난사실 .....	89
라. 결론 .....	89
마. 조치할 사항 .....	90
VI. 참고자료 .....	97
◇ 감사서식 .....	99
◇ 관련법령·훈련·지침 등 .....	125

I

감 사 실 무 일 반

여 백

# I. 감사실무일반

## 1. 감사의 목적

- 감사는 행정통제적 시각에서 업무상 독립적이며 전문적인 기관이 감사 대상기관 및 감사대상자가 맡은 바 업무를 합법적·경제적·능률적·효과적으로 수행하고 있는지를 조사하여 개선방안을 제시함으로써 행정의 효율성과 민주성을 제고하는데 그 목적이 있다.

## 2. 감사의 중요성

### 가. 정책결정능력 향상

- 정책결정이나 기존 정책의 수정·개선에 필요한 중요한 정보 및 자료를 제공함으로써 전체적으로 국가의 합리적 정책결정능력을 향상시키는데 기여한다.

### 나. 자원의 합리적 이용

- 집행부서가 자원을 어떻게 이용하고 있는가는 반드시 감사되어야 하며, 이러한 과정을 통하여 자원의 비합리적 이용사례를 적출·시정함으로써 자원의 합리적 이용에 기여한다.

### 다. 책임행정의 확보

- 정부는 국민으로부터 거둔 자원으로 여러 가지 사업 및 활동을 하고 있으므로 국민에게 책임을 져야 하며, 국민들은 자기들이 낸 세금으로 수행되고 있는 정부의 제반활동이 올바르게 이루어지고 있는지 관심을 갖지 않을 수 없으므로 감사는 국민들의 이러한 요구에 부응하여 정부의 제반활동의 합법성·경제성 및 효율성을 감사함으로써 책임있는 행정을 구현하는데 크게 기여한다.

### 라. 공직기강 확립

- 감사는 공직자의 직무상의 위법 및 부당사항을 조사하여 처벌하거나 시정시키고 한걸음 더 나아가서 예방지도를 통하여 공직자의 비위 또는 부당한 처리를 사전에 예방함으로써 공직기강 확립을 도모하는데 기여한다.

### 3. 감사의 종류

#### 가. 감사 형태별 종류

감사는 감사주체, 감사방법, 감사시기, 감사내용, 감사범위 등 분류기준에 따라 여러가지로 구분할 수 있다.

(1) 외부감사·내부감사

(2) 사전감사·사후감사

(3) 서면감사·실지감사

(4) 종합감사·부분감사·특정사항감사·계통감사·일상감사

(5) 합법성 감사·성과감사

(6) 정기감사·수시감사

(7) 기타(포괄·선별, 대행·위임·대체감사, 공개감사, 역점감사, 기동감사 등)

#### 나. 법규적 의미의 감사

감사의 종류는 행정감사규정 제4조의 규정에 의하여 종합감사, 부분감사 및 기강감사로 나누고 별도로 제24조에 표본감사, 제24조의 2의 규정에 일상감사를 언급하고 있다.

##### (1) 종합감사

종합감사는 중요기관에 대하여 주기능, 주업무, 주요사업을 모두 감사대상으로 하는 것을 말하며, 각 행정기관이 당해 기관에 대하여 실시하는 감사와 그 하급기관에 대하여 실시하는 감사로 구분한다. 감사의 주기는 중앙행정기관은 1년 내지 2년이고, 기타 각 행정기관은 1년 내지 3년 주기로 실시한다.

##### (2) 부분감사

대상기관의 업무중 감사가 필요한 일부 분야를 선정하여 중점적으로 실시하는 감사를 말하며 이와 유사한 개념으로 발췌조사와 전면조사 등이 있다. 부분감사는 각 행정기관이 특정 행정운영 사항에 대하여 실시하는 감사로서 당해 기관에 대하여 실시하는 감사와 그 하급기관에 대하여 실시하는 감사로 구분하며 감사 실시 기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에 이를 실시한다.

### (3) 기강감사

기강감사는 각 행정기관이 당해 기관 또는 그 하급기관 소속 공무원의 복무 의무 위반 또는 비위사실이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 당해 사실에 대하여 실시한다.

### (4) 표본감사

각 행정기관은 감사 소요인력과 예산을 절약하고, 중점감사를 통한 감사의 파급 효과를 높이기 위해 전부 감사를 하지 아니하고 감사대상기관·감사사항을 표본 추출하여 감사를 실시 할 수 있다. 통상적으로 실지감사에는 그다지 활용되지 않고 있으나 감사결과 지적된 내용을 분석하여 전 기관에 걸쳐 공통지적 사항 유형과 업무개선사항을 통보하여 시정·개선토록 하고 있다.

### (5) 일상감사

행정기관은 당해 기관 및 그 소속기관의 주요업무 처리에 앞서 감사부서로 하여금 미리 감사를 실시하게 할 수 있다. 그리고 일상감사를 거쳐 확정된 사항에 대하여 감사를 생략 할 수 있다.

**일 상 감 사 대 상**  
(농림부 일상감사지침 : 2000.4.15 개정)

1. 물품구매·제조 또는 용역계약 : 1건당 총액 30백만원 이상
2. 시설공사 : 1건당 총액 100백만원 이상
3. 설계변경 등으로 공사비가 10%이상 증액된 공사

## 다. 행정적 의미의 감사

행정감사규정에 정한 감사를 제외하고 행정적으로 많이 표현되는 감사로 특정사항감사, 계통감사, 합법성 감사, 성과감사, 정기감사와 수시감사, 서면감사와 실지감사 등이 있다.

### (1) 특정(사항)감사

특정 주제를 대상으로 하는 감사를 의미하며 계통감사와 같이 특정업무의 상호보완관계나 유사한 사항의 비교 또는 상하간 연결되는 시스템과 같은 관계가

없는 경우로서 최근에는 특정사항 감사를 성과감사와 대비하여 성과감사를 제외한 특정주제에 대한 감사를 의미한다. 일반적으로 특정주제에 대한 구체적인 한계 규정은 없으며 광의적으로 보면 부분감사의 범주에 포함되며, 협의의 의미로 보면 언론보도, 사회적 물의·민원(民怨)사항, 정책적 의미의 특정사안 등을 의미하며 행정적 의미의 표현이라고 볼 수 있다.

## **(2) 계통감사**

특정사업 또는 업무에 대하여 여러 부서가 보완(동급, 평등)관계에 있을 때나 감사사항의 관련기관이 동일·유사기관에 분포되어 있을 때 감사의 기본기법인 비교기법으로 조사하는 경우(횡적 계통감사)가 있다. 또한, 특정사업 또는 활동이 공공부문의 계층적 구조에서 중앙, 지방, 하급기관 등으로 관련 공공기관을 연결한 것 같은 형태를 띠고 있을 때 그 계획부서부터 시작하여 업무처리 내용 및 절차에 따르거나 공공자료의 흐름에 따라 시스템 전체를 감사(종적 계통감사)하는 것을 말한다.

## **(3) 합법성 감사와 성과감사**

합법성 감사는 감사의 판단기준을 법령, 관계규정, 부여된 권한, 예산회계기준 및 관습에 부합되는지 여부에 두는 감사로서 회계 책임성 확보를 위한 집행 주체의 정직함과 법규 준응면에 목적을 두고 있으며,

성과감사는 감사대상을 사업에 중심을 두고 감사의 판단기준을 주로 경제성, 능률성, 효과성에 두는 감사로서 이 감사는 사업의 분석을 통하여 대안을 제시하는 감사이다. 개별·위법사항보다 거시적, 종합적, 장기적, 동태적 안목에서 사업의 의사결정에 관한 대안을 제시하여 사업성과를 확보하는 감사이며 경제·능률성 감사와 효과성 감사로 구분된다.

## **(4) 정기감사와 수시감사**

감사실시의 주기에 따라 일반업무를 포함하여 실시하는 감사를 정기감사 또는 통상 일반감사라고도 하며, 주기와 관계없이 실시하는 수시감사가 있다.

## **(5) 서면감사와 실지감사**

서면감사는 각 기관에서 제출된 서류(계산서, 증거서류, 조서 등 회계관계 서류)를 통하여 실시하는 감사를 말한다.

실지감사는 현장감사라고도 불리며 감사요원을 현지에 파견하여 그 직원으로 하여금 감사를 행하게 하는 것이다. 현재 실지감사의 주요유형은 종합감사와 계통감사, 특정감사 등에서 주로 운용되고 있다.

#### (6) 기타 감사의 종류

합법성 감사와 성과감사를 동시에 수행하는 포괄감사와 분리하여 시행하는 선별감사가 있으며, 감사실시 주체에 따라 대행감사, 위임감사, 교체감사 등이 있고 그 이외에 공개감사, 역점감사, 기동감사, 예방지도감사, 총괄감사 등이 있다.

### 4. 감사의 일반원칙

#### 가. 적법성

- 업무를 집행함에 있어서는 관계법령의 테두리안에서 적법하게 행하여야 한다.
- 감사인은 책임을 갖고 능률적으로 감사업무를 수행하기 위하여 감사인으로서의 필요한 능력, 지식 및 실무경험을 갖추어야 함은 물론, 고도의 청렴성과 공직윤리관이 뚜렷하여야 하고 사명감이 투철해야 한다.

#### 나. 공정성

- 감사인은 항상 공정하고 객관적·타당성이 있으며, 실효성이 보장되도록 하여야 한다.
- 감정이나 선입감 또는 청탁, 압력, 정실 등을 일체 배제하고 공명정대한 자세로 감사에 임해야 한다.

#### 다. 기밀성

- 감사는 결정적인 실시시기를 필요로 하는 적시성과 감사방법 및 감사업무 수행과정에 있어서의 기밀성이 요구된다.
- 따라서 감사계획 및 실시과정에서 취득한 기밀사항은 그 내용을 함부로 타인에게 누설하여서는 아니된다.

#### 라. 경제성

- 감사는 사전에 내부통제조직과 그 운영상태를 충분히 고려하여 감사범위, 방법, 감사목적, 감사인 등을 결정하여야 하며, 특히 감사인력은 소수정예 원칙에 입각하여 편성하여야 한다.

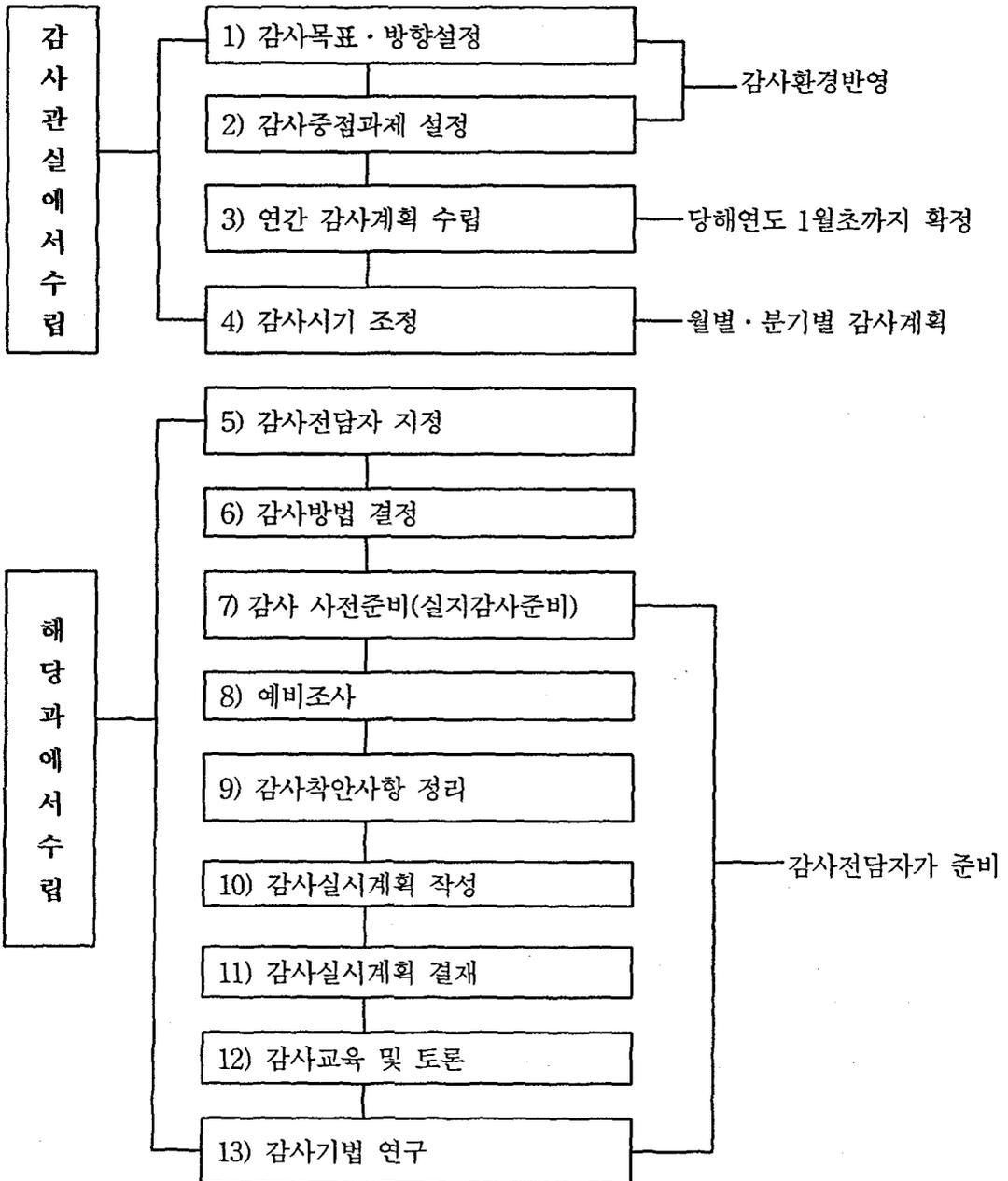
여 백

## Ⅱ 감사계획의 수립 및 준비

여 백

## II. 감사계획의 수립 및 준비

### 1. 감사계획 수립순서



## 2. 단계별 감사계획 수립과정

### 가. 감사 목표·방향 설정

- 감사목표란 감사의 방향을 제시하고, 감사방향은 감사계획의 지침이 되는 것으로 감사목표와 방향은 시대적 여건 즉, 환경에 따라 변화하게 된다. 종래 우리나라의 감사방향은 깨끗한 공직사회 정착을 위하여 합법성 감사를 지향하여 왔으나 근래에 들어와서는 합법성 감사의 바탕위에 행정의 효과성·능률성·경제성을 제고하기 위한 성과감사를 지향하고 있다.

### 나. 연간 감사계획 수립

- 감사계획에는 연간 감사계획과 실지 감사계획(감사실시계획)이 있는데, 연간 감사계획은 일반적으로 당해연도 설정한 감사방향, 감사중점과제, 감사인력, 소요예산, 감사우선순위 등을 고려하여 늦어도 당해연도 1월초까지 확정한다.

### 다. 감사시기 조정

- 연간 감사계획이 수립된 후에 상황변화 및 감사시기의 부적정으로 연간 감사계획대로 감사를 실시할 수 없을 때에는 감사시기를 조정하게 되는데, 이는 감사를 능률적이고 효율적으로 실시하기 위하여 중요시 된다.

### 라. 감사전담자 지정

- 감사전담자의 지정은 빠르면 빠를수록 좋으며, 가능하면 연간 감사계획 수립 시에 전담자를 함께 지정하는 것이 좋다. 이는 감사준비를 충실히 하기 위하여 필요하다.

### 마. 감사방법 결정

- 감사방법으로 서면감사와 실지감사가 있고, 감사시기에 있어서도 사전감사와 사후감사가 있으나, 일반적으로 사용되는 감사는 실지감사(종합감사, 계통감사)와 사후감사 이다.

## 바. 감사준비(실지감사준비)

### (1) 대상기관의 실태파악

- 대상기관의 예산서, 운용계획서, 사업계획서, 심사분석보고서와 관계법령, 예규통칙 및 관리직의 인사사항을 항시 수집·정리하여 기관이 설립목적 달성할 수 있도록 조직 및 인사관리 등이 적정하게 이루어지고 있는가를 검토
- 중요사업의 내용 및 사무체계와 재정규모, 운영방침 등을 파악
- 대상기관의 업무처리에 관한 자료는 당해 기관에서 생산된 자료뿐만 아니라 관련기관의 자료도 수집, 비교·분석

### (2) 주요시책 등의 실천상황 파악

- 조직목표의 달성을 위한 주요사업들이 조직 전체에 올바르게 시달되어 의도대로 집행되고 있는가를 확인하고 효율적인 수행방안이 무엇인지 연구

### (3) 논란사항 등의 파악

- 국회 등에서 논란된 사항은 물론 신문보도사항, 관계기관의 연구논문 등을 상시 파악 정리

### (4) 서면감사자료 등의 정리

- 서면감사결과 미심쩍하다고 생각되는 사항에 대하여 필요한 경우 실지 감사자료로 활용할 수 있도록 정리

### (5) 감사정보 등의 수집

- 각종 경로를 통하여 수집되는 감사정보와 진정서, 투서 및 여론 등에 의한 제반정보사항 등을 분석·파악

### (6) 기왕의 감사결과 파악

- 기왕의 감사결과, 적출사항과 자체감사결과 보고된 위법·부당사항을 검토 분석
- 고질적인 문제점을 내포하고 있는 분야와 자체감사기능이 미약한 분야를 사전 파악하고 그에 대한 감사방법 모색

## (7) 감사시기의 선택

- 감사를 실시함으로써 그 결과를 예측할 수가 있고, 그 결과에 대해 실효성을 확보할 수 있는 적절한 감사시기를 선택

### 〈 감사준비 〉

1. 감사인은 감사실시에 앞서 다음 각호의 자료를 수집·분석하여 수감기관 등에서 발생 가능한 불법행위, 오류 또는 낭비 등의 성격·유형과 그것이 초래할 결과를 파악하고 대안을 탐색하는 등 사전준비를 충실히 하여야 한다.
  - 가. 관련법령
  - 나. 기능·조직·인력·예산 등 일반현황
  - 다. 주요업무계획과 심사분석결과
  - 라. 성과계획과 성과보고서
  - 마. 언론보도사항 등 여론
  - 바. 국회 및 지방의회 논의사항
  - 사. 서면감사자료, 민원 및 정보사항 등 감사자료의 분석결과
  - 아. 선행감사결과 처분(요구)의 집행상황
  - 자. 기타 감사와 관련하여 필요한 자료
2. 감사인은 감사의 준비과정에서 감사대상기관과 수감자 등의 의견을 적극 수렴하여야 한다.
3. 감사인은 감사계획의 수립 또는 감사의 실시에 앞서 감사대상 선정의 적정성, 문제점의 도출 및 취약분야의 확인 등을 위하여 예비조사를 실시할 수 있다.

## 사. 예비조사

- 예비조사란 감사 사전준비과정에서 도출된 문제점이나 취약분야에 대하여 좀 더 확실한 자료나 정보를 수집할 필요가 있을 때 또는 일반자료만으로는 문제점이나 취약분야를 도출할 수 없을 때 실시하는 자료 및 정보수집 활동으로서 예비조사방법으로는 현지출장에 의한 조사방법과 자료제출 요구에 의한 조사방법이 있다.
- 예비조사의 목적은 전문화 내지 복잡한 업무를 사전분석하여 문제점 등 감사중점사항을 파악하고 감사에 필요한 인원, 감사인력 배치, 감사소요기간 등을 파악하여 제한된 기간, 인원, 예산으로 감사를 효율적으로 수행코자 하는 것이다.
- 예비조사에 앞서 준비할 사항은 감사분야, 감사항목을 파악하여 수집할 자료, 정보목록을 작성하고 어떠한 방법으로 어떠한 자료와 정보를 수집할 것인지 계획을 세워 활동한다.
- 예비조사를 통하여 수집된 정보 및 자료는 면밀히 분석·평가하여 실지감사에서 유용하게 이용될 수 있도록 정리하고 전문가의 의견을 필요로 하는 부문에 대하여는 전문가의 자문을 구하여 감사업무를 명확하게 파악하도록 한다.

## 아. 감사착안사항 정리

- 감사 착안사항이란 용어는 감사실무에서 특정업무의 감사대상 중 문제점 및 감사지적사항을 찾기 위한 점검리스트로서, 감사 지적 가능성이 높고 또한 예상되는 문제점에 대한 증거확보가 가능한 분야를 선정한다. 통상 감사착안사항은 실지감사 사전준비과정과 예비조사과정에서 마련되나 실제 감사 수행중에 마련되기도 하는 바, 감사착안사항 선정시 고려할 점은 다음과 같다.

### (1) 감사대상 중 중요한 사항

- 중요사항의 의미를 일정하게 정의할 수는 없으나 일반적으로 감사대상 기관의 조직의 목표나 기능 및 감사의 목적에 비추어 판단한다.

## (2) 비경제·비능률·비효과가 예상되는 사항

- 사업·공사 등의 감사에 있어서 검토할 사항으로 비교기법 등에 의한 방법을 주로 사용하게 된다.

## (3) 취약분야

- 취약분야에 대한 의미는 금전적인 유혹이나 외부의 청탁 등으로 부정비리 등의 개연성이 많은 분야를 뜻한다.

## (4) 일반적으로 틀릴 소지가 많은 분야

- 법령·법규·규칙 등의 해석이 애매한 사항 또는 개정이 빈번한 사항
- 대상기관의 인사이동 직전·직후의 처리사항
- 한사람이 장기간 동일업무를 맡고 있는 사항

## 자. 감사실시계획 작성

- 연간 감사계획에 따라 감사대상분야가 선정되고 예비조사 등을 통하여 감사준비가 완료되면 감사를 주관하는 담당자는 늦어도 감사착수 7일전까지 감사실시계획을 작성하여 소정의 결재를 받아야 하며, 감사실시계획 작성에는 다음 사항이 고려되어야 한다.

### (1) 감사시기 선택

- 감사시기 선택은 감사시기를 능률적이고 효율적으로 실시하기 위하여 중요하다. 상황변화가 빠르고 복잡다단한 현대 행정에 있어서 감사대상에 대해 충분한 자료수집이나 문제점의 분석·평가 등이 이루어지지 못한 상태에서 조급히 감사를 실시하면 근원적인 문제점의 해결방안을 쉽게 강구할 수 없고, 감사시기를 일실하여 감사를 실시하면 실효성을 확보할 수 없다. 따라서 감사실시는 감사의 실효성을 확보할 수 있는 적절한 시기를 선택하여 실시한다.

### (2) 감사범위 설정

- 제한된 인원, 예산, 기간내에서 감사목적을 효율적으로 달성하기 위하여 특정업무에 대한 편중·중복감사는 지양하고 일정한 감사범위를 정하여 감사를 실시한다.

### (3) 감사대상부서 선정

- 감사대상부서 선정은 감사대상업무를 주관하는 부서와 이와 관련된 부서는 계통적으로 감사할 수 있도록 선정하되 특히, 계통감사를 할 때에는 특정 지역에 편중되지 않도록 하면서도 계통감사의 목적을 달성할 수 있도록 감사대상부서를 선정한다.

### (4) 중점감사사항

- 중점감사사항은 예비조사 등을 통하여 기 조사된 문제점 중에서도 감사목적에 부합되는 사항을 선정하되 지나치게 많이 선정하는 일이 없도록 하여 심층적인 감사가 이루어지도록 한다.

### (5) 감사반 편성

- 감사반 편성은 감사요원 개개인의 전문성과 성격·적성·능력·경력 등을 고려하여 편성한다. 특수 전문분야에 대하여는 가능한한 그 분야의 전문가를 배치하여 활용토록 하며, 이들 감사요원을 배치하는 것이 어려울 때에는 되도록 이들의 자문을 얻도록 하는 등 감사반 편성에 충분한 검토가 있어야 한다. 개인별 감사업무분장 역시 가능한 빨리 결정하여 감사 실시 전에 충분한 감사착안사항의 연구와 감사기법을 습득하도록 한다.

## 차. 감사교육 및 토론

- 감사실시계획이 확정되면 감사담당자는 감사대상기관에 감사실시계획을 통보하는 한편, 감사요원들에게 사전교육을 실시한다. 감사교육은 감사담당자가 작성한 감사착안사항을 중심으로 분야별 문제점과 관계법, 규정, 감사방법 등을 교육하고 감사요원들은 각기 맡은 감사분야의 업무를 파악하며 자기 나름대로 문제점, 착안사항, 감사기법 등을 연구하면서 자주 토론모임을 갖도록 한다.

## 카. 감사기법의 연구

- 감사기법은 감사인이 감사과정에서 사용하는 기법으로서 문제점의 발견, 발견된 문제점의 원인규명, 대안선택에 사용되며, 감사기법으로는 대시기법, 비교기법, 분석기법 등이 사용된다.

### (1) 대시기법

- 대시기법으로는 사실관계 대시기법과 법령 등 해석·적용관계 대시기법이 있다.
- 사실관계 대시기법은 사실의 진부를 대사하는 것으로서 계산·검사방법, 자료·증빙의 수집대조방법, 관찰·검사·실험방법, 문의·확인방법 등이 있다.
- 법령 등 해석·적용관계 대시기법은 법률·예산·명령·규칙·절차·계약·조치 등에 위배됨이 없는지 여부를 대사하는 것으로 합법성 감사가 이에 해당된다.

### (2) 비교기법

- 비교기법은 감사의 문제점 발견을 감사대상기관의 사업, 활동, 관리, 행위, 실적, 방법, 처리결과를 동종이거나 또는 유사한 2개 이상의 내용을 모아 이를 일정조건하에 비교하여 문제점을 발견하는 방법이다.

### (3) 분석기법

- 감사에서의 분석은 감사대상이 비경제·비능률·비효과·불합리에 초점을 맞추어 이루어지고, 이 기법의 가장 전형적인 예는 법규나 기준이 없어 합법성 감사로는 지적을 할 수 없는 사항에 주로 사용되며 근래에 와서는 효율성 감사를 지향하면서 많이 사용되고 있다.

## 〈 감사계획 수립 〉

1. 감사인은 감사를 체계적이고 효과적으로 수행하기 위하여 감사를 실시하기 전에 다음 각호의 사항을 포함한 감사계획을 수립하여야 한다.
  - 가. 감사의 목적과 그 우선순위
  - 나. 감사의 범위
  - 다. 감사기간과 인원
  - 라. 감사임무의 분장
  - 마. 감사에 소요될 예산
  - 바. 감사의 준거
  - 사. 감사위험과 중요성
  - 아. 감사의 중점, 예상문제점 및 착안사항
  - 자. 관리통제제도의 평가방법
  - 차. 감사절차와 감사기법
  - 카. 감사보고서 수록사항
2. 성과감사의 경우에는 위의 제1호에 열거된 사항 외에 예비조사, 감사의 추진 일정, 전문가 자문계획 등이 감사계획에 포함되어야 한다.
3. 감사인은 중기적 관점에서 수립한 전략적 감사계획과 감사의 빈도 및 주기를 감안하여 감사자원을 효율적으로 배분하고, 특정 감사대상에 대한 감사의 편중 또는 사각이 최소화될 수 있도록 감사대상을 선정하여야 한다.
4. 성과감사의 경우에는 위의 제3호에 규정된 사항 외에 감사대상의 임무와 기능, 주요시책 및 사업의 중요성과 감사 가능성을 감안하여 감사대상을 선정하여야 한다.
5. 감사기관은 감사를 실시하기 전에 감사계획에 관한 교육을 실시하여 감사인이 분장된 임무를 숙지하고 감사기법 등을 연구하여 감사를 실시하도록 하여야 한다.
6. 감사기관은 소정의 절차를 거쳐 감사실시 사실을 사전에 공개함으로써 국민 또는 이해관계인의 의견을 수렴하고 이를 감사자료로 활용할 수 있다.
7. 감사인은 감사업무의 전 과정에 걸쳐 지속적으로 감사계획을 검토하여야 하며, 필요한 경우 감사실시 중이라도 감사계획을 수정할 수 있다.

여 백

### Ⅲ | 감사실시 및 증거서류 확보

여 백

### Ⅲ. 감사실시 및 증거서류 확보

#### 1. 감사진행수칙

##### 가. 감사 자세

- 감사인은 공인으로서의 책무성을 인식하고 공정성·성실성 및 건전한 윤리의식에 기초한 감사자세를 견지하여야 한다.
- 수감기관 등의 입장과 의견을 존중하고 충분한 의견진술의 기회를 주어야 하며, 편견이나 자의적 판단에 의하지 아니하고 동료 감사인, 관계기관 및 전문가의 의견을 광범위하게 수렴하여야 한다.
- 수감기관 등에게 위압감이나 불쾌감을 주지 않도록 친절하고 겸손한 자세를 유지하여야 한다.
- 수감기관 등에게 과중한 부담을 주지 않는 등 감사로 인한 부작용을 최소화하기 위하여 노력하여야 한다.
- 감사를 기화로 일체의 청탁 또는 압력 등의 행위를 하지 아니한다.

##### 〈감사자의 감사자세〉

- 감사 개시시 감사기관 도착은 가급적 업무시작전에 감사장에 도착하여야 한다. 감사기관이 멀어 업무시작전에 도착이 불가할 때에는 미리 전화통보 등을 통하여 양해를 구한다.
- 감사에 따른 기관방문시 현장방문 등의 특별한 경우가 아니고는 정장차림으로 감사를 실시하여 감사자의 권위와 품위를 유지하여야 한다.
- 감사중 개인적인 친분 등을 이유로 피감사자와 농담이나 반말 등을 하거나 감사장 밖으로 나가 개인적으로 별도로 만나 차를 마시거나 하는 등의 불필요한 행위를 삼간다.
- 중식후 업무시간내에 감사장에 입장하고 중식중 음주를 삼가하여 피감사자로부터 거부감을 주는 행위를 피한다.
- 감사중 자료확보나 개인적인 만남을 위해 피감사기관의 사무실에 방문하여 대화하는 것 등을 삼간다.

## 나. 대화요령

- 대화는 무엇보다도 대화의 실마리를 잘 풀어나가야 하며, 가급적 첫대화에서 사실이 나타나도록 해야 한다.
- 대화를 진행할 때에도 부정일변도의 태도나 강압적인 인상을 주어서는 아니 되며, 오직 진실만을 추구한다는 공정한 태도를 취하고 부드럽고 평이한 표현으로 자연스럽게 대화하여야 한다.
- 상대방에 대한 동정적 접근과 상식 또는 논리적인 사고에 호소하는 대화방법을 활용한다.
- 자신있는 태도와 인내심을 가지고 대화를 계속하며, 반신반의하는 태도를 보여서는 아니된다. 또한 어떤 경우를 막론하고 조사의 주도권을 잃어서는 아니된다.

## 다. 정당한 주의의무

- 감사인은 감사업무를 수행함에 있어 감사인으로서 하여야 할 정당한 주의의무를 다하여야 한다.
- 수감기관 등의 불법행위, 오류 또는 낭비 등의 사실이 감사종료 후에 발견되더라도 감사인이 관계법령 및 이 기준을 준수한 경우에는 정당한 주의의무를 이행한 것으로 본다.
- 감사인이 이 기준을 준수하였는지의 여부는 감사시기, 감사범위, 감사절차, 감사대상 표본의 추출, 감사기법 및 감사증거 수집 등의 적정성과 그 결과에 근거하여 건전한 판단을 하였는지 여부에 의하여 결정된다.
- 감사인이 외부에 자문을 구하거나 다른 감사결과를 활용하더라도 감사인의 책임이 면제되는 것은 아니다.
- 감사인이 고의 또는 중대한 과실로 정당한 주의의무를 다하지 못하여 물의가 야기되는 경우에도 책임을 진다.

## 라. 감사정보의 보안유지와 공개

- 감사인은 직무와 관련하여 알게된 정보를 정당한 사유없이 누설하거나 감사목적 외에 사용하여서는 아니된다.
- 감사기관은 감사계획의 개요와 감사보고서 등 감사업무와 관련된 정보를 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는, 가급적 공개하고 공개된 정보는 누구라도 이용할 수 있도록 한다.

## 2. 감사진행과정

### 가. 감사착수

- 불시감사가 아닌 한 피감사기관에 사전에 감사실시계획을 통보하고 감사요원은 감사당일 09:00 이전에 감사장에 도착한다.
- 감사반장은 피감사기관의 장을 방문하여 감사진행의 협조를 구하고 주지사항 등을 설명한다.
- 감사요원들은 피감사기관의 주요 부서장들과 상견례를 갖는다.

### 나. 회계장부 등의 대사(금궤검사)

- 회계직 공무원이 관리하는 현금, 제예금, 유가증권 등의 시재액 및 금융기관의 제증명은 직접징구 확인한다.
- 현금, 현물 및 회계장부 등의 대사는 감사착수 당일 중으로 완료하여야 한다. 부득이한 사정으로 당일 완료하지 못하는 경우에는 봉인하였다가 익일속행한다.
- 회계장부 등의 대사시에는 수감기관의 직원 등의 거동과 분위기 등을 부단히 관찰하므로써 사고유무에 대한 중요한 힌트를 얻을 수 있으므로 세심한 주의력과 침착성이 요구된다.
- 단시간내에 회계장부 등의 대사를 마칠 수 있도록 개개사항에 깊이 파고 들지 말고 의문이 제기되는 사항에 대하여는 대사완료 후에 구체적으로 조사토록 한다.
- 회계장부 등의 대사시에는 수감기관의 직원을 반드시 입회시킨다.
- 복식부기로 기장하는 기관에서의 금궤검사는 중요도가 크므로 유동자산은 반드시 확인하고 금궤검사전에 발생된 회계증빙서류는 철저히 확인하여야 한다.

### 다. 업무보고 청취

- 감사요원들은 피감사기관으로부터 간략하게 업무현황보고를 청취하고 상호 의견을 교환한다. 이 과정에서 감사수행상의 참고사항을 파악하고 기타 애로 및 건의사항과 업무전반에 관련된 제반 정보사항을 수집한다.

## 라. 본 감사 진행

### ○ 일일감사수행 및 감사일보 작성

- 감사요원은 수감기관의 수감대상업무에 대한 직원별 업무분장 내역과 전화번호 등을 파악하고 분담업무에 따라 중점감사사항을 우선적으로 감사하여야 하며, 감사기간내에 세부감사일정을 수립, 시간을 적절히 배분한다.
- 감사반장은 감사를 진행함에 있어 수감기관의 일상업무 수행에 지장이 없도록 항시 유의한다.
- 당일 감사종료 후에는 감사반장 또는 조장 주도하에 업무협의회를 갖고 정보사항을 상호교환하여 감사효과를 제고토록 한다.
- 감사를 주관하는 담당자는 감사시행일로부터 감사종료일까지 매일 감사진행 상황을 감사요원들로부터 일정 서식에 의거 감사일보를 제출받아 감사반장에게 제출하고 추후 감사보고서와 함께 보관한다.

### ○ 업무담당자의 의견청취

- 감사요원은 감사진행중 납득하기 어려운 사항이 있을 때에는 일차적으로 수감기관의 업무담당자로부터 업무 처리경위를 청취해야 하며, 그래도 납득할 수 없는 경우에는 최고책임자의 의견을 청취하여 문제 유무를 판단한다.

### ○ 감사증거자료 확보

- 감사결과 위법·부당한 사항 또는 불합리한 사항을 적출하여 처리를 요하는 경우에는 그 입증을 위한 다음의 증거자료를 확보하여야 한다.
  - **등본·사본** : 입증을 위하여 필요한 것이 서류 및 문서인 경우에는 관련서류 및 문서의 등본 또는 사본을 증거서류로 징구한다.
  - **현품·사진** : 증거의 대상이 물건이나 상태인 경우에는 현품채취 또는 사진촬영 등의 방법에 의하여 증거로 확보할 수 있다.
  - **명세표 등** : 증거서류로서 등본 또는 사본이 요구되나 원본의 분량이 많은 경우에는 필요한 부분을 발췌 또는 일정한 서식에 정리·이기하여 증거로 확보할 수 있다.
  - **확인서·경위서** : 감사결과 처리를 요하는 사항에 대한 증거를 보강하기 위하여 필요한 때에는 관계자로부터 사안에 관련된 사실관계 등을 기술한 확인서 또는 경위서를 징구한다.

- 문답서 : 적출된 사안이 변상판정 또는 징계(문책)사유에 해당하거나 기타 중요한 사안에 관련된 관계자의 책임의 소재와 한계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 때에는 문답서를 작성한다.
- 질문서·의견서 : 감사결과 위법 부당하다고 인정되는 사항 및 사무처리의 내용이 미심쩍은 사항과 공무원 등의 직무상 부당한 일이 있다고 인정되는 사항 등에 대하여 설명 또는 변명을 요구할 때는 질문서 또는 의견서를 발부하고 그 답을 받는다.

○ 긴급사항에 대한 조치

- 감사반장은 감사업무 수행 중에 비위사실이나 중대한 사고를 발견하여 긴급 조치(고발 등)가 필요하다고 인정될 때에는, 즉시 필요한 조치를 취하고 지체없이 상급자(감사관)에게 보고한 뒤 그 지시를 받는다.

○ 감사진행상황 검토

- 감사반장은 매일 감사진행상황을 검토하여 문제점에 대한 필요한 조취를 취하되 다음 사항을 고려토록 한다.
  - 감사계획 및 감사목적에 부합하게 감사가 진행되고 있는지?
  - 감사대상 업무량이 많아서 감사기간내에 처리가 곤란한 경우에 표본조사로 할 것인지 여부?
  - 감사요원들의 감사방법 적정여부?
  - 감사요원들이 능력과 적성에 맞게 감사업무가 분장되었는지 여부?

## 마. 감사종결

○ 감사진행결과 최종검토

- 실지감사는 특별한 사유가 없는 한 계획된 기일에 종결하여야 한다.
- 감사반장은 감사종결에 앞서 감사결과를 종합 검토하여 계획사항의 누락 및 추가감사 등 미진한 사항이 없도록 한다.
- 감사요원들은 지적사항과 증거자료의 타당성 여부를 재검토하고 증거자료의 누락이 없도록 한다.

○ 조사중인 사건의 관리

- 감사반장은 감사결과 적출된 위법 부당사항에 대하여 처분요구가 있기 전에는 사전조치를 취하는 일이 없도록 수감기관의 책임자에게 주지시킨다.  
(현지 시정조치사항은 제외)
- 감사반장은 실지감사시 조사된 사건으로서 검토한 결과 불문에 부치기로 한 경우에는 감사종료와 동시에 현지에서 수감기관의 책임자에게 통지한다.

○ 현지조치사항 처리

- 감사결과 적출된 지적사항 중 경미한 사항으로서 처리방안이 명확·용이한 사항은 업무 간소화 및 감사결과의 신속한 처리를 위하여 일정 서식에 의거 현지시정 조치한다.

○ 감사결과 요약보고서 작성

- 감사가 종결되면 귀청 즉시 상급자(감사관)에게 보고할 수 있도록 지적사항을 중심으로 감사결과 요약보고서를 작성한다.

## 바. 강 평

- 감사가 종료되면 감사반장은 감사과정을 통하여 파악한 업무처리 등에 대한 개략적인 평가와 주요 문제점, 개별적인 지적사항 등을 강평자료로 작성하여 강평회에서 개인적인 의견을 전제로 설명한다.
- 강평회 소집시간, 참석대상자 범위 등은 감사반장이 피감사기관의 책임자와 협의하여 처리하되 지금까지의 예를 보면, 참석대상자의 일반적 범위는 각 부서 책임자급 이상을 대상으로 한다.

### 3. 감사증거의 개념과 분류

#### 가. 감사증거의 개념

- 일반적으로 증거는 어떤 사실을 인정하는 근거가 되는 자료를 의미
  - 따라서, 감사증거는 감사대상이 되는 사항의 적법타당 또는 위법부당 여부를 확인하고 인정하는 근거로서 사용되는 자료
- 감사증거는 감사를 수행하는 과정에서 계속 마주치게 되며 비단 위법부당 사항을 위법부당 하다고 결론짓는데 근거가 되는 자료일 뿐만 아니라 적법타당한 사항을 적법타당 하다고 결론짓는데 근거가 되는 자료도 감사증거가 될 수 있으나 후자의 경우는 모범사례의 증빙이나 특정사항의 사실확인이 감사의 목적이 되는 등 특별한 경우에만 해당되고 일반적으로 감사증거라 하면 전자의 경우가 대부분 임.

#### 나. 감사증거의 분류

##### (1) 인증(證人), 물증(證據物), 증거서류

- 인증 : 사람이 진술자로서 행한 진술내용(문답서, 확인서, 감정 등)
- 물증 : 物 또는 사람의 신체가 증거로 되는 경우(표본품 등)
- 증거서류 : 서면의 의미 내용만이 증거가 되는 서면(사본, 등본)
  - 서면의 내용이 아니고 서류라는 물건 자체가 증거가 되는 경우에는 물증

##### (2) 인적증거, 물적증거

- 인적증거 : 생존하고 있는 인간이 증거가 되는 경우
- 물적증거 : 인적증거 이외의 물건이 증거가 되는 경우

##### (3) 직접증거, 간접증거

- 직접증거 : 요증사실을 직접적으로 증명하는 증거(수수금품)
- 간접증거 : 요증사실을 간접적으로 증명하는 증거로서 정황증거라고도 함.

##### (4) 본증, 반증

- 본증 : 입증책임을 지는 자가 제출하는 증거로서 감사결과 지적사항에 대한 입증책임은 감사기관에 있으므로 감사자가 수집하는 증거는 본증에 해당
- 반증 : 본증에 의하여 증명되는 사실을 부정하기 위해 제출되는 증거

**다. 감사증거의 종류**

- 감사결과 확보하는 증거 중에서 가장 많은 것이 서류의 사본을 비롯하여 확인서, 문답서, 질문서, 의견서 등 임.

**[감사증거의 종류]**

증거획득방법	종 류
원 본	현품
사본·발쇄	사본, 명세서, 등본, 사진
사실 확인	확인서
질문답변	문답서, 질문서, 의견서
감정·자문	감정, 자문, 자체감정

**(1) 등본·사본**

- 감사결과 처리를 요하는 사항에 대하여는 그 입증을 위하여 필요한 관계 서류, 장부 및 문서의 등본 또는 사본을 증거서류로 확보함.

**(2) 현품·사진**

- 증거의 대상이 물건이나 상태인 경우에는 현품채집 또는 사진촬영 등의 방법에 의하여 증거를 확보

**(3) 명세표 등**

- 증거서류로서 등본 또는 사본을 요하는 원본의 분량이 많은 경우 필요한 부분을 발쇄하거나 일정한 서식에 옮겨 적어 증거로 확보(출처를 명시하고 작성자의 소속, 직·성명을 기입하고 날인)

**(4) 확인서**

- 감사결과 처리를 요하는 사항에 대한 증거를 보강하기 위하여 필요한 때에는 관계자로부터 사안에 관련된 사실관계 등을 기술한 확인서를 받음.

**(5) 문답서**

- 적출된 사안이 판정 또는 징계(문책)사유에 해당하거나 기타 중요한 사안에 관련된 관계자의 책임의 소재와 한계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 때에는 문답서를 작성

**(6) 질문서 · 의견서**

- 감사결과 위법부당 하다고 인정되는 사항 및 사무처리의 내용이 미심한 사항과 공무원 등의 직무상 부당한 일이 있다고 인정되는 사항 등에 대하여 설명 또는 변명을 요구할 때에는 기안하여 질문서 또는 의견서를 발부하고 그 답을 받음.

**(7) 감정 · 자문 등**

- 감사를 위해 필요한 경우 원가계산기관 등에 원가계산 또는 감정 등을 의뢰하거나 전문가 또는 시험연구기관 등에 자문, 조사, 연구 기타용역을 의뢰할 수 있음.

**(8) 자체감정**

- 공사 또는 물품 등에 관하여 기술상의 감정이 필요한 경우 기관 자체가 보유하고 있는 기관이나 부서에 감정을 의뢰
  - 이는 입증책임자 스스로가 감정한 것이므로 증거능력은 희박하나 사실 인정에 확신을 굳히는 역할을 할 수 있음.

**라. 감사증거 확보요령**

**[가장 많이 사용되는 사본, 확인서, 문답서, 질문서의 차이점]**

증거서류명	내 용	목 적
사 본	서류내용	서류자체 또는 서류의 내용을 증거로 채택
확인서	서류에 없는 내용	서류의 내용으로 확인되지 않는 내용을 증거로 확보
문답서	사건의 내용 중 답변자와 관련된 행위 사실, 동기, 배경, 변명 등 모든 내용	징계(문책) 또는 변상 등의 책임의 유무, 소재, 한계 규명
질문서	사건과 관련하여 경위, 배경, 처리대책 등 답변자의 지위에서 답변할 수 있는 범위의 내용	사건에 대해 주로 기관장(또는 부서장)의 책임있는 답변, 견해 수렴

감사증거는 처분요구 종류 및 사안의 중요도에 따라 확보함을 원칙으로 하며, 피감사자의 심적 부담과 물자 및 행정력의 낭비가 없도록 최소한의 범위내에서 수집

## (1) 사 본

### (가) 사본의 개념

- 사본은 원본을 베껴 놓은 문서나 책
- 현재에는 복사기로 복사한 것이 대부분인데 감사증거로서 사본은 단순히 복사한 사본이 아니고 복사한 사본에 반드시 원본과 같다는 의미의 확인(원본대조필)이 있어야 함.

### (나) 사본의 요령

- 지적사항의 입증과 사건이해에 필요불가결한 부분만 사본
- 해당서류 취급공무원 등으로 하여금 원본과 상위없음을 확인하게 함.
  - 일건 서류의 사본이 여러 쪽일 때에는 앞면에 원본과 상위없음을 확인하고 다음 쪽부터는 간인을 찍으면 됨.
- 관계서류 사본의 결재란에 있는 “인” 또는 “싸인”은 그 결재자의 성명을 부기
- 처리안에 인용될 연·월·일, 주소, 성명, 숫자 등이 불명확한 증거서류는 반드시 확인하여 보강
- 부분사본이나 명세서를 작성할 때에는 내용의 전체흐름이 연결되도록 해야 하며, 부분사본만 볼 때에 전체서류의 내용과 전혀 다른 뜻이 되거나 내용이 가감되지 않도록 함.(사실의 축소, 확대 또는 왜곡을 가져올 수 있음을 유의)
- 부분사본의 경우에는 반드시 출처를 명기
- 중요한 부분의 수량, 금액은 산출근거를 명시

- 유형이나 행위방법이 같은 지적사항이 많은 경우에는 명세서를 작성하고 대표적인 사항만 사본(다툼이 있어 불복이 예상되는 경우에는 이에 대비하여 관련 증거서류 사본 작성)
- 증거서류 사본으로 충분한 경우에는 사본이 있는 내용으로 확인서를 받을 필요는 없음.
- 확인서, 조사표, 명세표 등에 의하여 입증이 가능한 사항은 별도 증거서류 사본 등을 생략(확인내용 등의 진위여부를 판단하기 위하여 필요할 때에는 관련증거서류 사본 작성)
- 서류만으로 현장 등 상태를 표현하기 곤란한 경우에는 표본, 도표, 사진, 녹음 등을 확보
- 관계사규, 내규, 지시, 통첩 등의 조문은 관련조문만을 작성하고 법령집에 수록되어 있는 관계법령 등은 작성대상에서 제외

## (2) 확인서

### (가) 확인서의 개념

- 감사자가 인지한 특정한 사실에 대하여 감사자 이외의 자가 틀림이 없음을 입증하는 서면
- 확인서는 일정한 규격 또는 서식은 없고 특정한 사실을 필요에 따라 기재하면 되나 그 내용에는 피감사자 또는 관계자(처리자, 감독자, 현임자 또는 이해관계가 있는 제3자)가 확인하는 사실의 인지가 나타나야 함.
- 그러나 확인서는 사실에 대한 다른 입증방법이 있을 때에는 감사결과 처리의 필수적 증거서류는 아님.

### (나) 확인서 작성요령

- 확인서는 특정한 형식을 필요로 하지 아니하나 가능하면 제목, 확인의 내용, 사실의 확인임을 표시하는 내용, 확인일자, 확인자와 입회자의 서명 날인 등이 포함되어야 함.
- 확인내용에 관련자가 있으면 관련자의 소속, 직·성명, 관리기간, 담당직무 및 현근무처를 기재

- 관계서류의 사본만 있으면 충분한 사실 또는 설명하지 아니하여도 당연히 인정되는 사실에 대하여는 확인서를 받을 필요가 없음.
- 확인서는 사실관계의 입증을 위하여 작성하는 것이므로 반드시 사실을 확인하는 내용의 근거가 포함되도록 작성
- 특정사실만 확인하게 하고 정당론이나 원인, 동기 등을 기재하도록 강요하는 행위 금지
- 확인서를 청구할 때에는 가능한 해당사실을 객관적으로 입증할 수 있는 증거를 별도로 보강
- 감사현장을 떠나거나 시간이 경과하면 다시 확인할 수 없거나 변경될 가능성이 있는 사항은 현장에서 확인을 받아야 함.
- 서면만으로 현장 등의 실태를 표현하기 곤란한 경우에는 표본품, 도표, 사진, 녹음 등을 확보
- 사실관계 등의 확인은 반드시 확인서를 사용하고 경위서, 사유서 등의 명칭으로 된 서류로 작성하지 않음.

**(다) 확인자와 입회자**

- 확인서의 확인자는 확인하는 내용에 따라서 적절한 관계자가 되어야 함.
  - 어떤 행위사실의 확인은 그 행위자 또는 행위의 목격자, 현장확인사실은 현장의 확인자 등이 되어야 하며, 행위자나 목격자가 없거나 확인을 거절한다고 해서 제3자에게 행위자의 행위사실을 확인하게 하거나 감사자가 현장확인을 하고 와서 현장에 가보지도 아니한 사람에게 현장확인 내용을 확인서로 받아서는 아니됨.
- 입회자는 필수적인 것은 아니지만 확인서의 신뢰도를 높이기 위하여 대체로 직상급자 또는 당해 기관의 감사업무 담당직원이 됨.

[실습을 위한 사례]

- 확인서, 문답서, 질문서, 의견서의 예를 보이기 위해 실지감사 결과 적출된 사항을 다소 꾸며서 만든 사례

종 류 : 징계사항

제 목 : 원천징수세금 횡령

내 용

1. 징계대상자 : ○○○소 근무

행정주사 홍길동(洪吉東)(501010-1717171)

행위당시 : ○○○소 근무(당시 직급도 현재와 같음)

2. 징계종류 : 해임

3. 징계사유

위 사람은 2000.1.1.부터 2000.12.31.까지 사이에 ○○○소 서무과에서 ×× 특별회계 일상경비출납원의 보조자로서 직원들에 대한 급여지급 등의 업무를 담당하던 사람으로서 매월 직원들에게 급여를 지급할 때 소득세법 제142조의 규정에 의하여 원천징수한 근로소득세를 같은법 제143조의 규정에 의하여 관할 YY세무서에 납부하면서

원천징수한 세액은 모두 관할세무서에 납부하여야 하는데도 2000년10월분 급여지급시 원천징수한 근로소득세 2,700,000원을 일상경비출납원의 예금계좌에서 인출하여 그 중 2,100,000원만 2000.11.3. 일상경비 취급 금융기관인 농업협동조합중앙회 ZZ군지부를 통하여 YY세무서에 납부한 후 위 지부로부터 받은 납세자용 영수증서상의 금액중 십만단위 “1”자를 “7”자로 변조하여 2,700,000원 전액을 납부한 것처럼 급여지급결의서에 첨부하고, 그 차액 600,000원을 횡령한 사실이 있다.

따라서 위 사람의 행위는 ○○공무원법 제○조의 규정에 위배된 것으로 같은법 제○조제1항제1호 및 제2호에 해당된다. 끝.

[사례에 따라 작성된 확인서]

## 확 인 서

□ 제 목 : 근로소득세 원천징수 및 납부에 관한 사항

□ 내 용

본인이 2000.10.25. ○○○소 직원들의 2000년 10월분 급여 지급시 근로소득세를 원천징수하여 2000.11.3. 납부하면서

원천징수한 2,700,000원중 2,100,000원만 농업협동조합중앙회 ZZ군지부에 납부한 후 받은 납세자용 영수증 금액중 십만단위 “1”자를 “7”자로 변조하여 급여 지급 결의서에 첨부하고 차액 600,000원은 임의로 사용한 사실이 있음.

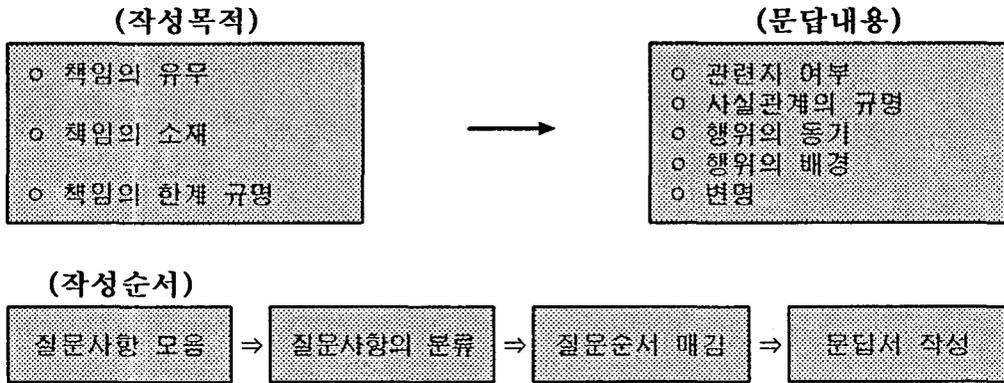
20XX. 12. 20

소 속 : ○○○소 서무과

직 · 성명 : 행정주사 홍길동 ㉠

### (3) 문답서

#### [ 개 요 ]



#### (가) 문답서의 개념

- 문답서는 사건과 관련된 사람(피감사자)을 조사하면서 감사자의 질문과 피감사자의 답변내용을 문답형식으로 서면화한 증거

#### (나) 문답서의 작성목적

- 감사결과 적출된 사실이 변상(판정), 징계(문책) 및 통보(인사자료)사유에 해당하거나 기타 중요한 사안(비위통보사항 등)에 대하여 관계자의 책임의 소재와 한계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 문답서를 작성
- 문답서의 내용을 보면 비위의 종류와 정도를 알 수 있고, 그에 상응한 신분상 또는 재산상의 조치를 예상할 수 있도록 작성되어야 함.

#### (다) 문답서의 요건

- 문답서는 기본적으로 진술인의 인적사항, 작성일시와 장소, 조사자의 직·성명, 문답의 내용, 작성내용의 확인(열람, 낭독), 서명, 날인, 간인, 정정인 등과 같은 형식적 요건을 갖추어야 하고 문답서의 핵심이 되는 문답의 내용에서는 관련자 여부, 사실관계의 규명, 행위의 동기, 행위의 배경 등 실질적 요건을 갖추어야 함.
- 피감사자의 심적 부담과 물자 및 행정력의 낭비가 없도록 최소한의 범위에서 작성

## (라) 문답서의 작성자

- 문답서는 특별한 경우 외에는 감사반장의 지시를 받아 작성하되 진술인의 지위를 고려하여 무례하지 않는 정도의 직급을 가진 직원이 질문서 작성을 담당하는 것이 바람직 함.

### [감사원 감사사무처리규정 제32조제2항]

문답서는 과장 또는 감사반장의 지시를 받아 5급이상의 직원이 작성함을 원칙으로 하고, 부득이한 경우에는 6급직원이 작성한다. 다만, 1급이상의 공무원, 장관급 장교, 단체의 장에 대하여 문답서를 작성할 때에는 사무총장의 지시를 받아 4급이상의 직원이 작성한다.

### [감사원 「실지감사사무분담등에관한지침」 3.나.(5)]

문답서는 감사반장의 지시를 받아 5급이상의 직원이 작성한다. 6급이하 직원으로 하여금 문답서를 작성하게 하는 것이 불가피한 경우 감사반장의 지시를 받아 이를 작성하게 할 수 있다. 이때에도 조장 또는 5급이상의 직원이 관여하거나 문답내용 등을 검토한 후 작성자와 함께 연명으로 기명·날인한다.

## (마) 기본자세

- 단정한 복장과 용모
- 진실하고 성의 있는 태도
- 온화하고 침착해야 하며, 자신있는 태도를 견지
- 선입감을 배제
- 명예심과 자존심을 존중
- 끈기 있는 조사자세를 유지

## (바) 사전준비사항

- 사건을 완전히 파악하고 증거자료를 준비
- 규명해야 할 사항을 핵심으로 질문할 사항을 준비
  - 증거서류 사본 등에 의하여 객관적으로 입증되는 사항은 제외
- 질문할 사항을 분류
  - 논리전개를 구상하여 문답순서를 정함.
- 예상답변을 다각도로 검토하여 대비

### (사) 문답서 작성요령

- 호칭은 존댓말을 사용
- 문자는 쉬운 한글(성명 기타 특수한 경우에는 한자를 병기)을 사용하되, 자연스럽게 간명하게 기재
- 작성하기 전에 상대방에게 진술을 거부할 수 있음을 고지
- 문답은 가급적 사건의 진행순서에 따라 진행하고 기억하기 쉬운 것부터 질문
- 질문은 짧게 하고 답변은 길게 하도록 유도
- 진술의 취지를 그대로 기재하고 진술인에게 유리한 내용은 물론 변명도 기재
- 진술자가 사용하는 용어를 그대로 기재하되 외래어, 학술용어, 약어, 방언 등에는 괄호 안에 간단한 설명을 하는 것이 바람직 함.
- 수범이 같은 여러 사실에 대하여 문답할 때에는 한두가지의 대표적 사실에 대하여만 기재하고 나머지 사실은 일람표로 작성
- 제3자가 업무처리 경위를 자세히 알 수 있도록 작성하며, 서류에 나타나지 아니하는 사항을 중점으로 작성함
- 진술인의 내심의 뜻을 추측하여 기재하지 않음.
- 부인하는 경우에는 부인→반박자료제시→모순노출의 조사과정이 명백히 나타나도록 기재
- 작성중에 진술인이 제출하는 증거가 있으면 「이때 제출한 증거는 원본과 상위 없음을 확인하고 맨 뒤에 첨부한다」 라고 기재하고 문답서 끝에 첨부
- 마지막에는 유리한 진술과 변명의 기회를 부여하고 자필로 기재토록 함
- 서명·날인하기 전에 반드시 진술인이 열람·확인하도록 하고 진술인의 서명·날인은 본인이 하도록 함.
- 관계책임자가 여러 사람인 경우에는 모든 관계자별로 충실하게 문답서를 작성하여야 하며, 주책임자에 대한 문답서만을 충실히 작성하고 다른 사람에 대하여는 간단히 하는 일이 없도록 함.
- 정정할 부분이 있을 때에는 두 선을 그어 정정하되 정정한 부분의 좌우 여백에 「2자정정」 「3자삭제」 등으로 기재한 후 쌍방이 확인후 날인
- 문답서 각 쪽 간에는 감사자와 진술인이 같이 간인을 하고 감사관계직원 또는 진술인의 상급자 등을 입회시킨 경우에는 입회자의 서명날인을 받음.
- 문답서는 감사장에서 작성함을 원칙으로 하되 감사장에서 작성하지 못할 불가피한 사유가 있을 경우에는 감사반장의 책임아래 다른 공공장소에서 작성할 수 있으나 여관 등 숙소에서 작성은 안됨.

[ 사례에 의한 문답서 작성 ]

(질문사항의 모음)

- 근무기간
- 담당직무
- 원천징수액 은행납부여부
- 납부액 확인
- 원천징수 행위 여부
- 납세자용 영수증 변조여부
- 원천징수세액을 은행에 납부할 때까지 관리실태
- 행위동기
- 행위배경
- 행위자 여부

(질문사항의 분류)

- 행위자 여부
  - 근무기간
  - 담당직무
  - 원천징수 및 세액 납부행위 여부
- 사건의 규명
  - 행위개요 설명요구(원천징수행위)
  - 원천징수세액을 은행에 납부할 때까지 관리실태(원천징수세액의 납부)
  - 납부액 확인
  - 납세자용 영수증 변조여부
- 행위의 동기
  - 횡령한 사유
  - 횡령액의 용도
- 행위의 배경
  - 공모여부
- 변명
  - 자유의견 진술

## 문 답 서

주 소 : 서울특별시 종로구 삼청동 1234  
소 속 : ○○○사무소  
직위 및 직명 : 행정주사  
성 명 : 홍길동 (한자) 洪吉東 (주민등록번호)501010-1717171

위의 사람은 원천징수세금 횡령사건에 관하여 2000년 12월 20일 농림부 감사담당관실에서 감사관 ○○○와 다음과 같이 자유로이 임의 문답하다.

문 : 위의 사건과 관련된 직위에 재직한 기간은 언제부터 언제까지입니까?

답 : 2000.1.1.부터 2000.12.31.까지 입니다.

문 : 위의 사건과 관련된 직위에서 담당하신 직무는 무엇이었습니다?

답 : ○○○사무소 ××특별회계 일상경비출납원의 보조자로서 급여지급업무 등 일상 경비출납업무를 담당하였습니다.

(문답에 앞서 진술인에게 진술인이 불리하다고 생각되는 답변은 묵비권을 행사할 수 있음을 고지하고 답변은 객관적인 근거와 조리에 맞도록 답변해 줄 것을 요구하다)

문 : 2000년 10월분 직원 급여지급과 그에 대한 근로소득세를 원천징수한 사실이 있습니까?

답 : 예 있습니다.

문 : 근로소득세를 원천징수한 경위와 원천징수한 금액은 어떻게 하였는지 말씀해 주십시오.

답 : 2000.10.25. 10월분 직원 급여 31,500,000원을 지급하면서 근로소득세 2,700,000원을 원천징수하여 같은해 11.3. 농업협동조합 ZZ군지부에서 국고에 납부하였습니다.

문 : 농협에 납부할 때까지 원천징수한 세액은 어떻게 관리하였습니까?

답 : 급여를 지급할 때에 일상경비출납원의 예금계좌에서 인출하여 저의 개인예금 통장에 입금하였다가 11.3. 위 농협에서 납부하였습니다.

문 : 입금하였던 예금통장을 보여주실 수 있습니까?

답 : 예. 여기 있습니다.

(이때 진술인이 제시한 진술인의 개인예금통장에 의하여 입출금 내역을 확인하고 그 사본을 본 문답서 끝에 첨부하다.)

문 : 농협에 납부한 금액은 얼마입니까?

답 : 2,700,000원 입니다.

문 : YY세무서에 통보된 영수필통지서에는 2,100,000원으로 표기되어 있는데 어떻게 된 것입니까?

(이때 감사자가 YY세무서에서 사본한, 납부세액이 2,100,000원으로 적힌 영수필통지서 사본을 제시하다)

답 : (묵비권 행사)

문 : 앞에서 원천징수한 세액을 귀하가 직접 은행에서 국고에 납부했다고 분명히 말씀하셨지요?

답 : 네. 그렇습니다.

문 : 납부할 때에 납세자용 영수증과 영수필 통지서 등 납부용지의 내용은 귀하가 기록한 것이 틀림없지요?

(이때 진술자가 작성한 다른 기안문을 제시하면서 필적을 비교해 보이다)

답 : 예. 맞습니다. 모두 말씀드리겠습니다. 2,100,000원을 납부하고 납세자용 영수증서의 금액을 제가 고쳤습니다.

문 : 금액을 고친 경위를 말씀해 주십시오.

답 : 영수증서 금액 2,100,000원 중 “1”자를 “7”자로 고쳤습니다.

문 : 나머지 600,000원은 어떻게 하였습니까?

답 : 제가 사용하였습니다.

문 : 왜 그와 같은 행위를 하였습니까?

답 : 갑자기 돈이 필요해서 고민하다가 마침 원천징수한 돈이 있어서 순간적으로 잘못 판단하여 잘못을 저질렀습니다.

문 : 공무원이 공금을 사적으로 사용하면 어떤 처벌을 받는지 알고 계십니까?

답 : 공금횡령죄에 해당되어 형사처벌과 징계처분을 받는 것으로 알고 있습니다.

문 : 600,000원은 어디에 사용하였습니까?

답 : 저 개인의 신용카드 미결제액을 불입하였습니다.

문 : 원천징수한 세액을 금융기관을 통하여 세무서에 납부할 때까지 어떻게 관리해야 하는지 아십니까?

답 : 일상경비출납원의 예금계좌에 그대로 두었다가 세무서에 납부할 날짜에 국고 계좌에 대체하면 되는 줄 알고 있습니다만, 우리 000사무소에서는 전부터 제가 한 방법으로 해왔습니다. 앞으로 시정하겠습니다.

문 : 위와 같이 영수증을 변조하거나 예금계좌관리를 임의로 하면 주위 직원들에게 발견될 소지가 많은데 주위의 직원들과 의논해서 한 것은 아닙니까?

답 : 절대로 아닙니다. 저 혼자 하였습니다.

문 : 상사의 지시에 의하여 처리한 후 다른 용도에 사용한 것은 아닙니까?

답 : 절대 아닙니다.

문 : 더 하실 말씀이나 제시할 증거는 없습니까?

답 : 제가 한 행위가 너무나 지나쳐서 무어라 말씀드릴 수 없지만 그동안 공무원으로 재직하면서 별 문제 없이 지내왔는데 일시적 판단 잘못으로 이렇게 되었으니 참작하여 주시면 감사하겠습니다.

위와 같이 문답한 후 진술인에게 (열람, 낭독)하게 하였더니, 진술내용과 상위 없으며 오기나 증감한 사항이 전혀 없음을 확인하므로 간인한 후 서명(날인, 무인)하게 하다.

20XX년 12월 20일

진술자 : 직 행정주사 성명 : 홍길동 인

입회자 : 직 성명 : 인

감사자 : 직 감사관 성명 : ○○○ 인

**【 잘못된 문답과 앞 문답의 비교 】**

구분	문답	내용
잘못된 표현	<p>문</p> <p>2000. 10. 25. 10월분 급료 31,500,000원을지급하면서 근로소득세 2,700,000원을 원천징수하여 같은 해 11. 3. 농업협동조합 △△군지부에서 국고에 납부한 사실이 있습니까?</p> <p>답</p>	<p>예, 있습니다.</p>
옳은 표현	<p>문</p> <p>근로소득세를 원천징수한 경위와 원천징수한 금액은 어떻게 하였는지 말씀해 주십시오</p> <p>답</p>	<p>2000. 10. 25. 10월분 급료 31,500,000원을지급하면서 근로소득세 2,700,000원을 원천징수하여 같은 해 11. 3. 농업협동조합 △△군지부에서 국고에 납부하였습니다.</p>
잘못된 표현	<p>문</p> <p>급료를 지급할 때에 일상경비출납원의 예금계좌에서 인출하여 귀하의 개인예금통장에 입금하였다가 11. 3. 위 농협에서 납부한 사실이 있습니까?</p> <p>답</p>	<p>예, 있습니다.</p>
옳은 표현	<p>문</p> <p>농협에 납부할 때 까지 원천징수한 세액은 어떻게 관리하였습니까?</p> <p>답</p>	<p>급료를 지급할 때에 일상경비출납원의 예금계좌에서 인출하여 저의 개인예금통장에 입금하였다가 11. 3. 위 농협에서 납부하였습니다.</p>

#### (4) 질문서

##### (가) 질문서의 개념

- 감사결과 위법부당 하다고 인정되는 사항, 사무처리의 내용이 미심한 사항, 공무원 등의 직무상 부당한 일이 있다고 인정되는 사항 등에 대한 설명 또는 변명을 들어볼 필요가 있을 때에 질문의 내용을 기재·송부하여 책임있는 답변을 요구하는 서면이 질문서 임.
- 따라서, 질문서는 감사자가 작성하여 소정의 결재를 받아 발부할 수 있으며 감사자가 개인적으로 발부할 수 있는 것은 아님.
- 또한 질문서는 특정한 사항에 관하여 관련자의 설명 또는 변명을 들어봄으로써 사건성립여부를 판단하는데 필요한 증거서류로서 중요한 의미를 가지고 있음.
  - 마지막 질문에는 “기타 필요한 의견이 있으시면 그 내용을 설명하시고 그에 대한 증거를 제시하시기 바랍니다.”와 같은 자유의사표시를 할 수 있는 기회를 부여하여야 함.

##### (나) 질문서 발부자

- 질문서는 받는 사람의 직위에 상응하게 발부

**[감사원 「감사사무처리규정」 제33조제2항]**

질문서는 받는 사람의 직위에 상응하게 사무총장, 사무차장, 국장 또는 과장의 명의로 발부한다. 다만, 출장지에 있어서는 감사반장이 이를 발부한다.

##### (다) 질문서의 형식과 내용

- 질문서에는 발부번호, 제목, 발부일자, 답변기한, 답변자(수신인), 발부자(직인, 날인), 사건의 개요, 질문내용 등이 표시되어야 하고, 질문내용에는 항목별로 당위성, 지적내용에 대한 의견, 처리경위, 사유, 원인, 책임소재, 처리의견, 관련자 등을 설시하여야 함.
- 문답서 등 다른 증거에 의하여 확인할 수 있는 사항은 질문서에 나타낼 필요가 없음.

## (라) 질문서 발부요령

- 질문서의 답변자가 답변할 수 있는 질문을 하여야 함.
  - 하위직급자의 행위인 경우 행위과정을 기관장에게 질문해도 결국 행위자가 대신 답변하는 결과
- “~하였으므로 징계처분을 하여야 할 것으로 사료되는 바 귀견 또는 ○○ ○원을 변상하여야 할 것으로 사료되는 바 귀견 등”과 같이 주관적 판단 개진이나 결과를 예견하는 질문은 하지 않음.
- 제목에 “...부당처리, ...부적정 등”과 같이 상대방에게 위압감을 주거나 불쾌감을 주는 문구는 사용하지 않음.
- 담당직원에 대하여 문답서를 작성한 경우에도 기관장 또는 상급 감독자에게 질문서를 발부
- 법령상(행정상,제도상) 개선을 요구할 사항에 대하여는 반드시 소관 중앙 관서의 장 등에게 질문서를 발부하여 의견을 들어서 처리
- 다른 기관에 관련된 지적사항에 대하여는 그 당해기관에 대하여도 질문서를 발부
- 답변내용이 사실과 다른 경우에는 문안을 수정하도록 강요하지 말고 추가로 이를 반박하는 재 질문서를 발부하거나 확인서, 문답서 등 입증할 수 있는 증거서류를 보강
  - 지적내용을 시인하는 답변을 하도록 하거나 시인하는 문안으로 수정하도록 강요하지 않음.
  - 당초 처리가 정당하다는 변명이나 이유를 제시하였으나 그 답변이 타당하지 않다고 인정하는 경우에는 이를 반박할 수 있는 추가 증거서류를 보강
- 법령해석상의 문제나 환경여건을 들어 변명하였을 경우에는 그에 관한 객관적 증거를 첨부하도록 함.

[ 사례에 의한 질문서 작성에 ]

## 질문서

발부번호 : 1

제 목 : 근로소득 원천징수 및 납부에 관한 사항

질문사항

2000년 12월 20일

○○○소장 ○○○ 귀하  
농림부 감사관실 감사반장 ○○○ (인)

다음 사항에 대하여 2000.12.24.까지 답변하시기 바랍니다.

××특별회계 일상경비출납원의 보조자 행정주사 홍길동이 2000.10.25. 2000년 10월분 직원 급여를 지급할 때에 소득세법 제142조의 규정에 따라 원천징수한 근로소득세를 같은법 제143조의 규정에 따라 관할 YY세무서에 납부하면서

원천징수한 근로소득세 2,700,000원을 일상경비출납원의 예금계좌에서 인출하여 그 중 2,100,000원만 2000.11.3. 일상경비 취급 금융기관인 농업협동조합중앙회 ZZ군지부를 통하여 YY세무서에 납부한 후 위 지부로부터 받은 납세자용 영수증서상의 금액중 십만단위 “1”자를 “7”자로 변조하여 2,700,000원 전액을 납부한 것처럼 급여지급결의서에 첨부하고 그 차액 600,000원을 임의 사용한 사실이 있는 바,

1. 이건 사고가 발생한 근본 원인이 어디에 있다고 생각하십니까?
2. 이와 같은 사고를 방지할 수 있는 방안을 제시하시기 바랍니다.
3. 이건 앞으로 어떻게 조치하시겠습니까?
4. 이건 관계 책임자들의 소속, 직, 성명, 관리기간, 담당직무 및 현 근무처를 알려주십시오.
5. 만일 이건에 대하여 당초처리가 정당하다고 인정되거나 기타 필요한 의견이 있으면 그 내용을 설명하시고 그에 대한 증거를 제시하여 주시기 바랍니다. 끝.

## (5) 감사결과처리의견서

### (가) 의견서의 개념

- 감사결과 지적된 사항의 내용이 명백하여 다툼이 없고 경미한 경우에는 사건을 간단한 절차에 따라 신속히 처리하기 위하여 질문서 대신에 감사결과처리의견서를 발부

#### [감사원 「감사사무처리규정」 제33조제3항]

감사반장은 감사결과 위법부당하다고 인정되는 사항 중에서 그 내용이 명백하여 다툼이 없고 경미한 사항에 대하여는 질문서를 발부하는 대신 출장지에서 감사결과처리의견서를 발부하여 그 처리방향에 대한 의견을 구할 수 있다.

- 그러나 계산증명에 의한 서면감사사항, 망실통보사항 및 민원사항과 심사청구사항 등 실지감사에 의하지 아니하고 처리하는 사항에 대해서는 감사결과 의견서를 작성하지 아니하고 질문서를 발부

#### [현지조치대상]

감사결과 지적내용에 대하여 쌍방간에 다툼이 없고 행위자의 고의 또는 중대한 과실에 기인하지 아니하는 경미한 시정요구사항과 주의요구사항은 현지조치

- 추징·회수·보전금액 등이 내국세와 공사의 경우는 5천만 원 이하, 관세·지방세·물품·용역 등의 경우는 3천만 원 이하, 대출금회수 등 기타 시정의 경우는 부당금액 1억 원 이하인 사항으로서 감사대상기관에서 자체 시정완료 여부에 관계없이 현지조치

- 납세의무자, 개발부담금·점용료 등 부담자, 계약상대방별로 산정된 금액을 기준으로 현지 조치대상 여부를 판단하되 그 현지조치사항과 동일유형에 속하나 그 기준금액을 다소 초과하는 사항도 현지조치

### (나) 작성단위

- 의견서는 현지조치사항과 개별처리사항에 대해서는 매 건별로 작성하고 종합처리할 사항은 감사결과통보서 작성과 연계되도록 분야별 또는 문제점 단위로 작성하되 불가피한 경우에는 기관별, 부서별, 유형별, 사무별로 분류하여 작성

**(다) 작성상 유의사항**

- 의견서는 감사반장명의로 발부하며 피감사기관의 기관장 또는 상급감독자 (중앙행정기관의 국장급이상) 명의로 의견을 작성하게 함.
- 문안은 처분요구안과 감사결과통보서 작성에 적합한 체제에 의하여 간결하게 작성
- 피감사기관이 제시할 의견은 질문서의 작성례에 따라 처리경위, 원인, 책임소재, 처리의견, 관계책임자 등의 순서로 간략하게 기재하여 발부하고 같은 순서에 따라 의견을 작성하도록 함.

**【 사례에 의한 의견서 작성례 】**

**감사결과처리 의견서**

<b>발부번호</b>	1
<p>기관명 : △△△사무소</p> <p>직성명 : 소장 □□□</p> <p style="text-align: center;">다음사항에 대하여 2002. 12. 24까지 의견을 제시하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">2002. 12. 20</p> <p style="text-align: center;">농림부 감사관실                      감사반장                      ○○○ (인)</p>	
<p>○○○특별회계 일상경비출납원의 보조자 행정주사 홍길동이 2002. 10. 25. 2002년 10월분 직원급여를 지급할 때에 소특세법 제 142조의 규정에 따라 원천징수한 근로소득세를 같은 법 제143조의 규정에 따라 관할 YY세무서에 납부하면서,</p> <p>원천징수한 세금은 전액을 세입관서에 납부하여야 하는데도 원천징수한 근로소득세 2,700,000원을 일상경비 출납원의 예금계좌에서 인출하여 그중 2,100,000원만 2002. 11. 3. 일상경비 취급금융기관인 농업협동조합중앙회 XX군지부를 통하여 YY세무서에 납부한 후 위 지부로부터 받은 납세자용 영수증서상의 금액중 십만단위 “1”자를 “7”자로 변조하여 2,700,000원 전액을 납부한 것처럼 급여지급결의서에 첨부하고 그 차액 600,000원을 임의사용한 사실이 있는바,</p>	
<b>제시할 의견</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 임의사용한 600,000원에 대한 조치방안은 어떠하십니까?</li> <li>2. 관련자에 대하여는 어떠한 조치를 하시겠습니까?</li> <li>3. 앞으로 이러한 일의 재발방지를 위한 방안을 말씀해 주십시오.</li> </ol>

(6) 명세표

- 기준시점 또는 기간, 단위 등을 반드시 명확히 표시
- 처리안에 실시되는 사항이 채택되도록 작성하되 필요최소한으로 함.
- 발췌된 내용의 출처(원본서류)를 명시하여 필요할 때 원본을 찾을 수 있도록 함.
- 작성자의 소속, 직·성명, 작성일자를 명기
- 다수의 증거서류 내용을 발췌하여 작성할 경우에는 사실의 축소, 확대 또는 왜곡이 없도록 주의

[ 명세표 작성예 ]

△△△구매 명세표				
계약번호	계약일자	단가(원)	수량(개)	구매금액(원)
98-1	1998. 1. 5	150,000	1,000	150,000,000
98-2	1998. 2. 3	150,000	1,200	180,000,000
98-3	1998. 3. 6	150,000	800	120,000,000
98-4	1998. 3.31	150,000	200	30,000,000
98-5	1998. 4. 5	150,000	1,000	150,000,000
계			4,200	630,000,000

위 내용은 □□□소에서 1998.1.5.부터 같은해 4.5.까지 사이에 구입한 △△△구매내역을 □□□소에서 보관중인 계약서에서 발췌하여 작성한 것으로 사실과 상위없음을 확인함.

1999. 2. 10.

소 속 : □□□소 사무과

직·성명 : 행정주사 홍길동 (인)

## (7) 표본품

- 표본품으로 확보할 수 있는 물품에는 구매물품, 통관물품, 제조물품, 기타 현금, 수표 등이 있으나, 현금, 수표의 경우에는 가능하면 자세한 내용의 “확인서”를 받는 것이 바람직함.
- 표본품은 대표성이 있는 것을 채취
- 채취한 표본품이 사건과 관련된 물품임을 증명할 수 있도록 물품의 고유 번호, 규격, 기타 특징 등을 확인해야 하고 다른 증거에 이러한 특징이 기술되어 있지 아니한 경우에는 별도의 “확인서”로 이를 밝혀 두어야 함.
- 표본품의 사양서, 내용설명서, 보증서 등이 있으면 첨부

## (8) 사진

- 공사 부실시공 현장이나 쓰레기 야적방치와 같이 감사대상 사물의 현황을 사진으로 설명할 필요가 있거나 과거 시점의 상태 또는 그것과 현황의 비교가 필요한 경우 혹은 증거인멸이 우려되는 경우에 사진으로 증거를 확보
- 사진은 누가 언제 어떻게 촬영했는지 확인하기가 곤란하기 때문에 그 증거능력에 어려운 점이 있으므로 중요한 증거로서 사용될 사진은 촬영자로부터 촬영자의 소속, 직·성명, 촬영일시, 촬영위치, 상황설명 등을 기재한 확인서를 받아야 함.

## 마. 감사결과 처리종류에 따라 필요한 증거

- 감사결과를 처리할 때 그 처리종류에 따라서 갖추어야 할 증거가 다름.
- 따라서, 감사증거를 확보하고자 할 때에는 어떻게 처리할 것인지를 미리 생각해 보고 부족하거나 과도한 증거수집이 되지 아니하도록 유의
- 감사원의 처분요구 또는 통보종류를 기준으로 필요한 증거와 그 내용은 다음과 같다.

## (1) 갖추어야 할 증거의 내용

### (가) 판정사항

- 변상대상자가 회계관계직원 등의 책임에 관한 법률상의 회계관계직원에 해당되는지 여부
- 고의 또는 중대한 과실에 대한 입증(출납직은 예외)
- 법령 기타 관계규정 및 예산에 정하여진 바를 위배하여 집행된 사실에 대한 증거
- 국가 또는 단체에 손해를 끼쳤는지 여부에 대한 증거
- 직무근거와 업무분장규정
- 변상금액 산출근거
- 공동변상 및 연대변상인 경우 각자의 변상책임한계를 구분할 수 있는 근거와 상사의 위법부당한 명령에 관한 입증

### (나) 징계 및 문책(또는 인사자료통보)

- 직무근거와 업무분장규정
- 업무처리에 관한 근거규정
- 징계대상행위에 대한 증거
  - 명령위반사실
  - 직무상 의무에 위반하거나 태만히 한 사실
  - 직무 내외를 불문하고 체면 또는 위신을 손상하는 행위

### (다) 시정 및 주의(또는 현지조치)

- 업무처리사실 및 일자
- 시정의 근거가 되는 관계법령 및 규정
- 위법·부당처리사실
- 결과발생(금액, 물량 등)
- 관계자에 관한 사항

### (라) 개선, 통보 또는 권고

- 현행업무처리상황 및 관계규정
- 부당하게 처리되고 있거나 불합리한 관계법령 및 규정·제도
- 개선의 방향 및 그 정당성에 관한 증거

(2) 갖추어야 할 증거의 종류

[ 감사증거서류작성요령(감사원에규제123호)의 별첨1 ]

처분 요구 종류	구 분	문답서	점문서	감사결과 처리 의견서	확인서 또는 증거 사본등	비 고
변상 판정	1. 사안의 내용이 명백하고 다툼의 여지가 없는 사항	○	○		○	
	2. 책임소재 및 변상판정요건 등의 규명을 필요로 하는 사항	○	○		○	변상책임자가 기관장 등인 경우 질문서 발부 생략
징계 문책	1. 사안의 내용이 명백하고 다툼의 여지가 없는 사항		○		○	
	2. 책임소재 및 행위동기 등의 규명을 필요로 하는 사항	○	○		○	징계, 문책대상자가 기관장 등인 경우 질문서 발부 생략
통보 (인사 자료)	1. 사안의 내용이 명백하고 다툼의 여지가 없는 사항		○		○	
	2. 책임소재 및 행위동기 등의 규명을 필요로 하는 사항	○	○		○	
	3. 비위사실조사 미진 등으로 대상 기관으로 하여금 조사처리토록 하는 사항		○		○	
시정	1. 국민의 재산권 및 대상기관업무에 중대한 영향을 미치는 중요한 사항으로서 대상기관의 의견을 들어 처리할 사항과 다툼의 여지가 있는 사항		○		○	
	2. 사안의 내용이 명백하고 다툼의 여지가 없는 사항			○	○	
	3. 추징, 회수, 보전을 요하지 아니하는 경미한 사항			○	○	
주의	1. 행정선례의 변경 등을 요구하는 중대한 사항		○		○	
	2. 기타사항			○		
개선			○		○	
권고	정책개선을 요하는 중요한 사항(개선대안을 제시하는 사항)		○		○	
통보	1. 문제점을 알려 자율적으로 개선대안을 마련하게 할 필요가 있는 사항		○		○	
	2. 기타사항		○			
	모범선행통보				○	
	현지조치사항			○	○	

## 바. 증거서류의 보관 및 관리

- 증거서류에는 비밀 또는 이에 준하여 관리하여야 할 중요한 문서가 있을 수 있고 비록 비밀이 아니라 하더라도 외부에 유출이 되는 경우에는 바람직하지 못한 결과를 가져올 수 있으므로 그 보관 및 관리에 철저를 기하여야 함.
- 감사대상기관에서 비밀로 분류된 서류(대외비 포함)를 열람하거나 감사증거자료로 받을 때에는 비밀문서 등의 관리요령(비밀관리기록부 기록 및 별도관리 등)에 따라 철저히 관리해야 함.
- 감사증거에 채택되지 아니한 각종 감사관계서류는 이를 감사자 개개인이 보관하지 말고 과장 책임으로 집중 보관 또는 폐기하도록 함.
- 감사현장에서 피감사기관의 워드프로세서 등 사무기기를 이용하여 각종 감사관련문서를 생산하였을 경우에는 입력원안의 삭제여부를 확인하여 외부유출을 철저히 방지

### 〈 감사증거 수집방법 〉

1. 감사인은 감사대상이 되는 사항의 진위와 적법·타당성 여부에 관한 감사인의 판단을 객관적으로 뒷받침할 수 있는 감사증거를 다음 각호의 원칙에 따라 수집하여 추가적인 감사나 법적 다툼이 발생하지 않도록 노력하여야 한다.
  - 가. 관련성 : 감사증거는 감사목적에 기여해야 한다.
  - 나. 신뢰성 : 감사증거는 믿을 수 있는 출처로부터 획득하여야 한다.
  - 다. 충분성 : 감사의 중요성에 대응하는 필요하고 충분한 양의 감사증거를 수집하여야 한다.
2. 감사인은 증거인멸의 우려가 있는 경우에는 검증 등의 방법으로 즉시 감사증거를 확보하고 검증목적과 시기적으로 일치되는 감사증거를 수집하여야 한다.
3. 감사인은 감사증거의 증거능력과 수감기관의 부담 등 증거수집의 비용을 감안하여 증거를 수집하여야 한다.
4. 감사인은 수집된 증거에 대하여 그 출처와 근거를 명시하고 증거능력을 검증하여야 한다.

## 4. 감사결과 처분

### 가. 처분종류 및 용어의 정의

종 류	용 어 의 정 의
변 상	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무를 집행함에 있어 고의 또는 중대한 과실로 인하여 기관에 재산상 손해를 가한 경우에 그 발생한 손해에 상당하는 금액을 관련자 등으로 하여금 보전하게 하는 재산적 제재처분을 말한다. 특히, 이 변상처분에는 문책이 병과되는 것이 상례이다.</li> </ul>
징 계 (문책)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무를 집행함에 있어 다음에 열거한 위반행위를 함으로서 기관에 손해를 초래하였고, 업무질서를 크게 문란시켰거나 물의를 야기시켜 기관의 명예와 위신을 추락시킨 자에 대하여 신분상 제재로서 공무원에 대하여는 징계라는 용어를 사용하고, 단체직원에 대하여는 문책이라는 용어를 사용한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법령·기관 또는 제규정에 위반하는 행위를 한 때</li> <li>- 직무상의 업무에 위반하거나 직무를 태만히 한 때</li> <li>- 감독자로서 감독을 충분히 하지 못한 때</li> </ul> </li> </ul>
경 고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 그 위반행위의 정도가 주의 또는 시정사항보다는 상대적으로 무거우나, 그 원인이 고의 또는 중대한 과실에 기인하지 아니하는 것으로서, 그 정황이 문책에는 이루지 못하는 위법부당사항에 대하여 관련자로 하여금 과오를 반성하도록 훈계하는 처분행위를 말한다.</li> </ul>
주 의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경미한 업무상의 오류 또는 복무상 위반행위에 대하여 그 과오를 반성하고 앞으로는 그러한 행위를 다시 하지 않도록 훈계하는 처분행위를 말한다.</li> </ul>
시 정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 그 위반행위가 주의사항에 해당하나 주의와 다른 점은 이미 처리한 위법부당사항을 바로잡게 하거나, 장래에 대하여 올바르게 처리하도록 함과 동시에 관련자에 대하여 과오를 반성하도록 훈계하는 처분행위로서 주의가 병과되는 경우가 많다. 시정요구를 함에 있어서는 특히 다음사항에 유의하여야 한다. 즉, 시정요구는 법리상 또는 사실상 시정이 가능하여야 하는 것으로 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시정요구의 내용이 분명하여야 한다.</li> <li>- 그 시정이 현실적으로 가능하여야 한다.</li> <li>- 위법부당성이 이미 치유된 것이 아니어야 한다.</li> </ul> </li> </ul>
법령상개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법률, 대통령령, 총리령, 부령, 조례, 규칙이 불합리하거나 미비하여 관계규정의 폐지, 개정, 신설이 필요한 사항을 말한다.</li> </ul>
행정상개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가 또는 지방자치단체의 훈령, 규정, 예규고시 등이 불합리하거나 미비하여 이의 폐지, 개정, 신설이 필요한 사항을 말한다.</li> </ul>
제도상개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부투자기관, 기타 단체 등의 자체규정 또는 운영제도 등이 불합리하거나 미비하여 이의 폐지, 개정, 신설이 필요한 사항을 말한다.</li> </ul>
통 보	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사결과 적출된 사항을 처분요구하는 것이 부적당하여 감사대상기관의 장으로 하여금 처리하게 하는 것으로서, 감사기관의 의견을 권고하는 통보사항과 특정인 등의 비위내용을 인사권자 등에게 통보하여 적정한 인사조치를 할 수 있도록 하는 통보(인사자료) 사항으로 구분한다.</li> </ul>

## 나. 처리요령

1. 처분요구사항은 다음과 같이 처리하고, 그 결과를 그때마다 보고서식에 작성하여 지체없이 회보

가. 변상판정사항 : 변상판정서를 변상책임자에게 지체없이 송달하고 3월 이내에 변상케 한 후 그 결과를 회보

나. 징계사항 : 1월이내에 징계의결 요구하되, 파면요구사항은 10일이내 파면의결을 요구하고 그 의결결과를 의결이 있는 날로부터 15일 이내에 회보

다. 경고·시정·주의·개선사항 : 2월이내에 처리하고 그 결과를 회보

2. 통보사항은 적정한 조치를 취하고 그 결과를 그때마다 지체없이 회보

3. 현지조치사항은 처리가 완결된 사항으로 관리

4. 처분요구사항에 이의가 있는 관련자 또는 관련기관은 재심을 청구할 수 있음. 재심절차는 관련자의 경우 관련기관 및 소관청을, 관련기관의 경우는 소관청을 각각 경유하여 재심사를 신청할 수 있음.(재심사의 신청은 1월이내에 최초의 경유기관에 제출하여야 하며, 경유기관의 장은 관련기관 또는 관련자의 신청내용이 경유기관의 의사와 다를 경우 신청서와 함께 반드시 그에 대한 소견서를 제출)

5. 처분요구사항에 따라 행한 처분에 대하여 소송이 제기된 때에는 소장사본을, 그 판결이 있을 때에는 판결서 사본을 지체없이 송부

6. 기간의 계산은 당해 처분요구사항 또는 통지사항이 도달한 날로부터 계산

## 5. 감사보고서 작성 및 보고

### 가. 보고서 작성의 일반원칙

#### ○ 정확성

- 감사를 통하여 파악된 사실을 있는 그대로 보고 정리하여야 하며, 과장하거나 추정하여 작성하여서는 안된다.

#### ○ 공정성

- 객관적인 자료와 증거에 따라 공정하게 판단하여 처리하고 독단과 편견을 배제하여야 한다.

#### ○ 완전성

- 감사한 내용의 전모를 쉽게 알수 있고, 그 처리가 가능하도록 완전하게 작성하여야 한다.

#### ○ 신속성

- 적시 적절한 처분으로 감사성과를 제고하기 위하여 감사보고서는 신속히 작성되어야 한다. 감사 실시후 보고 및 처리의 미결이 장기화 될 경우 감사효과가 멸실될 뿐 아니라, 보고나 처리과정에서 불필요한 오해나 부작용을 초래할 우려가 있으므로 감사결과를 신속히 보고한다.

#### ○ 간명성

- 6하원칙에 따라 조리있게 작성하되 간결명료하고 쉬운 문장으로 작성한다. 불필요한 장황한 기술한 피하여야 하고 불분명한 어구나 오해의 가능성이 있는 말은 사용하지 말아야 한다.

#### ○ 공감성

- 보고서상의 기술내용은 주관적 판단이나 일방적 비판이어서는 아니되며, 합리적이고 타당한 방안을 제시함으로써 수감자가 이를 수긍·공감할 수 있는 내용이어야 한다.

- ※ 감사결과 보고는 구두보고와 서면보고로 구분할 수 있으나 서면보고를 원칙으로 하고, 감사결과 처분요구에 있어서는 반드시 서면결재에 의하여 처리하여야 한다.

## 나. 감사결과보고서 체제 구상

- 감사결과보고서는 일정한 형식이나 체제에 따라 작성되는 것이 아니라 보고 받는 자의 필요와 감사목적에 따라 그 체제를 달리할 수 있다. 그러나 감사결과보고서는 보고를 받는 자가 그 감사내용을 용이하게 파악할 수 있도록 보고체제를 구상하여야 한다.

## 다. 감사결과의 보고

- 감사종료후 귀청하면 감사결과 요약보고서를 작성하여 3일 이내에 국장에게 우선보고하고, 감사결과 최종보고서는 감사종료후 30일 이내에 위임전결 규정에 따라 보고한다.
- ※ 연간 감사계획에 의한 감사 실시결과(최종보고서)는 차관에게 보고
- ※ 특별감사와 시책감사 실시결과(최종보고서)는 장관에게 보고

### 〈농림부 위임전결 규정〉

단 위 사 무 명	장 관	전 결 권 사		
		차 관	국 장	과 장
○ 자체감사 기본계획 수립	○			
○ 기본계획에 의한 감사계획			○	
○ 감사결과보고(중요사항)		○		
○ 감사결과보고(일반사항)			○	
○ 장관이 지시한 감사사항 처리	○			
○ 감사원 감사수감 및 결과보고		○		
○ 감사원 등 타기관감사의 처분지시 통보 및 처리보고(중요사항)		○		
○ 감사원 등 타기관감사의 처분지시 통보 및 처리보고(중요사항)			○	
○ 공직기강 기본계획 수립		○		
○ 진정비위사항 조사보고(중요사항)		○		
○ 진정비위사항 조사보고(일반사항)			○	

## 감사결과보고(요약)

1. 감사대상기관(또는 감사사항)
2. 감사기간 : 20 . . . ~ . . . (○일간)
3. 감사인원 : ○명(연인원○명)
4. 감사결과 지적사항

### 가. 총 관

계			판정 (금액)	정계 (인원)	시정 (금액)	주의	개선	통보 (인원)	현지조치 (금액)	고발
건수	인원	금액								

### 나. 지적사항 개요

일련번호	제 목 및 내 용	처 리 의 건

### 다. 주요지적사례

※ 감사결과 처리안 결재품의시 활용할 수 있도록 주요사례 3~7개 정도를 요약 정리  
(1장에 2개사례 작성원칙)

#### 현지조치사항

일련번호	현지조치 (주의)	제 목 및 내 용

#### 결문서 등 발부 및 작성상황표

발부번호	발부일자	구 분 (결문서등)	제 목	비 고

## 라. 감사결과 처분문안 작성요령

- 모든 처리안은 원칙적으로 전제, 비난의 사실, 변명 및 결론으로 구분하여 6하원칙에 따라 구체적으로 작성한다.

※자세한 작성요령은 V.(감사문장 작성요령) 2.(감사문장의 기본구성) 참조

### (1) 전제(정당론)

- 지적하는 대상업무의 내용, 업무처리기준, 정당하게 처리되어야 할 업무의 내용 등을 쓴다.

언제, 어디서, 무엇을 함에 있어...(법령, 규정, 지사, 학살등의 근거)에 의하여 ... 어떻게 하여야 함에도

### (2) 비난의 사실

- 업무가 위법부당하게 처리된 원인, 이유, 상태와 이로 인한 결과를 쓴다

무엇을 어떻게 함으로써...어떠한 위법, 부당한 결과를 가져온 사실이 있는 바

### (3) 변명과 반박

- 관련자나 기관장의 변명이 있는 경우 이에 타당한 이유를 들어 반박한다.

이에 대하여 ○○는 ...라고 변명하나, ...이므로 그 변명은 이유가 되지 아니한다.

### (4) 결 론

- 지적한 사실에 대하여 결론을 내리고 시정 등의 처리방안을 제시한다.

이는 ...한 것으로 부당하니, ...함을 요한다(○○법에 위배됨 : 징계사유해당, 부족징수된 ○○원 추가징수 결정 등)

## 6. 감사결과 처리 사후관리

### 가. 감사 사후관리의 개념과 종류

- 감사 사후관리란 감사결과 처분요구에 대한 처리상황(완결, 처리중)을 계속 체크하고, 그 내용을 관리대장에 기록·유지함으로써 감사목적을 실현코자 하는 일련의 과정을 말한다.
- 감사 사후관리는 그 주체에 따라 구분하면 감사기관의 입장에서 감사 사후관리와 수감기관의 입장에서 감사 사후관리로 구분할 수 있다.
- 감사기관의 입장에서 감사 사후관리란 감사실시후 처분요구사항을 자체 비치하고 있는 “감사결과 처분요구사항 처리원부”에 기록하고, 그 후 수감기관이 보고한 조치사항의 적정여부 등을 검토하여 적절한 조치가 되도록 하는 한편 조치사항을 처리원부에 기록하여 차후 감사계획에 활용하는데 있다.
- 수감기관의 입장에서 감사 사후관리란 수감기관이 감사기관의 처분요구에 따라 상응한 조치를 한 다음, 그 결과를 감사기관에 보고하고 이를 “감사결과 처분요구사항 처리원부”에 기록하여 감사 처분요구사항이 적정하게 완결되도록 하는데 있다.

### 나. 감사결과 처리 사후관리 절차

#### (1) 감사기관의 입장에서 사후관리

- 감사기관에서 수감기관에 대하여 감사결과 지적사항에 대한 변상, 징계, 시정, 개선, 주의, 통보 등 적절한 처분을 요구하고 나면, 감사기관의 담당자는 처분요구사항을 “감사결과 처분요구사항 처리원부”에 기록하고,
- 수감기관은 감사 처분요구사항에 대하여 “감사지적사항 처리기한”내에 적절한 조치·완결한 후 그 완결사항을 감사기관에 보고하며,
- 감사기관의 담당자는 수감기관에서 보고한 감사결과 처리사항의 적정여부를 검토하여 감사결과 처리사항에 대한 요약보고서를 작성, 상급자(과장 또는 국장)에게 보고한 후 그 결과를 “감사결과 처분요구사항 처리원부”에 기록한다.

- 감사 처분요구사항에 대한 완결처리가 지연되는 경우에는 빠른 기일내에 완결처리를 촉구하고, 업무분장의 변경 또는 인사이동으로 담당자가 변동될 시에는 미결사항에 포함시켜 사무인계인수를 분명히 하도록 한다.
- 감사결과 처분과 관련한 일체의 문서는 5년간 보관한다.(다만, 기강감사·지도확인 결과보고 문서는 3년)

## (2) 수감기관의 입장에서 사후관리

- 수감기관에서는 감사기관으로부터 감사결과 처분요구 등이 접수되면 이를 요약하여 상급자(과장 또는 국장)에게 보고하는 한편, 처분요구사항 등을 “감사결과 처분요구사항 처리원부”에 기록하고, 기한내에 처분요구사항을 완결토록 조치하여야 하며,
- 처분요구대로 완결한 사항에 대하여는 그 결과를 지정된 보고서식에 작성하여 상사의 결재를 득한 후, 관련 증빙서와 함께 감사기관에 회보하고 완결사항을 “감사결과 처분요구사항 처리원부”에 기록한다.
- 완결처리가 지연되는 경우에는 빠른 기일내에 완결토록 하는 한편, 업무분장의 변경 또는 인사이동으로 담당자가 변동될 시에는 미결사항에 포함시켜 사무인계인수를 분명히 하도록 한다.

## IV | 기관별 감사근거 및 범위

여 백

## IV. 기관별 감사근거 및 범위

### 1. 총 관

#### 가. 국회의 국정감사

- 국회법, 「국정감사 및 조사에 관한 법률」(절차에 관한 사항을 규정) 및 「국회에서의 증언·감정 등에 관한 법률」(국정감사·조사 관련보고와 서류제출의 요구·증언·감정등에 관한 절차 규정)에 의거 국정감사 실시
- 국회법 제127조(국정감사와 국정조사), 제128조(보고·서류 제출요구), 제129조(증언·감정인 또는 참고인의 출석요구)

#### 나. 감사원 감사

- 감사원법 제22조(필요적 검사사항)에 의거 정기감사 및 제23조(선택적 검사사항)에 의거 수시감사 실시
- 결산의 확인 및 회계검사(제21조~제23조)
- 공무원과 준공무원에 대한 직무감찰(제24조)

#### 다. 국무총리실 감사

- 정부조직법 제19조(국무총리의 행정감독권)에 의거 감사 실시
- 행정감사규정 제7조에 의거 기강감사 실시

#### 라. 농림부 자체감사

- 소속기관
- 행정감사규정(대통령령) 및 농림부행정감사규칙(부령)에 의거 감사 실시
- 정부투자기관
- 정부투자기관관리기본법 제29조(감사)규정에 의거 감사원과 협의(감사사무의 대행및위탁에 관한규칙 제12조)하여 감사 실시
- 농업기반공사및농지관리기금법 제49조(감독), 농수산물유통및가격안정에 관한법률 제80조(검사) 및 제81조(명령), 농수산물유통공사법 제15조(감독) 등 관련규정에 의거 감사 및 지도·감독

- 농업협동조합
  - 농업협동조합법 제162조(감독)의 규정에 의거 농협법이 정하는 바에 따라 조합과 중앙회를 감독. 다만, 신용사업에 대하여는 재정부장관과 협의하여 감독
- 한국마사회
  - 마사회법 제44조(명령, 처분 및 검사)의 규정에 의거 필요하다고 인정하는 때에는 마사회에 대하여 업무에 관한 감독상 필요한 명령 또는 처분을 할 수 있고, 소속 공무원으로 하여금 마사회의 사무소, 경마장의 업무상황 또는 장부, 서류 기타 필요한 물건을 검사
- 외청(농촌진흥청, 산림청)
  - 농림부행정감사규칙 제4조(소속청의 감사)의 규정에 따라 장관이 필요하다고 인정할 때에 소속청과 이에 소속된 관서 및 단체에 대해 부분감사 및 기강감사 실시
- 비영리법인
  - 민법 제37조(법인사무의 검사·감독) 및 「농림부장관 및 그 소속청장의 주관에 속하는 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제8조(법인사무의 검사·감독)의 규정에 의거 감사 실시
    - ※ 「감사사무의 대행 및 위탁에 관한 규칙」 제3조(대행감사의 의뢰), 제5조(대행감사의 실시) 및 제9조(감사의 위탁)에 의거 주무부장관에게 의뢰한 대행감사 및 위탁감사를 실시할 수 있음.
- 시·도 및 시·군
  - 지방자치법 제156조(국가사무 또는 시·도 사무처리의 지도·감독)와 같은 법 시행령 제55조의3(지방자치단체의 사무에 대한 감사 절차 등), 행정감사규정 제15조의2(지방자치단체에 대한 합동감사), 행정권한의위임및위탁에 관한규정 제9조(권한의 위임·위탁에 따른 감사)의 규정에 의거 주무부장관이 지자체에 위임한 국가사무에 대해서는 지도·감독을 실시할 수 있고, 보조금의예산및관리에관한법률 제26조(보조사업의 수행명령) 및 제36조(검사)의 규정에 의하여 보조사업 수행상 필요한 명령을 할 수 있고, 보조금에 관한 예산의 적정한 집행을 위하여 검사 실시

## 〈관련법규정 발췌〉

### 지방자치법

- 제156조(국가사무 또는 시·도 사무처리의 지도·감독) ①지방자치단체 또는 그 장이 위임받아 처리하는 국가사무에 관하여는 시·도에 있어서는 주무부장관의, 시·군 및 자치구에 있어서는 1차로 시·도지사의, 2차로 주무부장관의 지도·감독을 받는다.
- 제158조(지방자치단체의 자치사무에 대한 감사) 행정자치부장관 또는 시·도지사는 지방자치단체의 자치사무에 관하여 보고를 받거나 서류·장부 또는 회계를 감사할 수 있다. 이 경우 감사는 법령위반사항에 한하여 실시한다

### 지방자치법 시행령

- 제55조의3(지방자치단체의 사무에 대한 감사절차등) 주무부장관·행정자치부장관 또는 시·도지사가 법 제156조 및 제158조의 규정에 의하여 지방자치단체의 사무에 대하여 감사를 하는 경우에는 행정감사규정이 정하는 바에 의하여야 한다.

### 행정감사규정

- 제15조의2 (지방자치단체에 대한 합동감사) ①행정자치부장관은 중앙행정기관이 지방자치단체에 대하여 실시하는 감사의 효율성을 높이고 지방자치단체의 수감부담을 경감하기 위하여 지방자치단체에 대한 연간합동감사계획을 수립하여 각 중앙행정기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ②각 중앙행정기관의 장은 제1항의 규정에 의한 연간합동감사계획에 따라 지방자치단체에 대한 감사계획을 작성하여 행정자치부장관에게 제출하여야 한다.
- ③행정자치부장관은 제1항의 규정에 의한 연간합동감사계획과 제2항의 규정에 의한 감사계획에 의하여 합동감사만을 편성·운영한다.
- ④행정자치부장관은 지방자치단체에 대한 합동감사의 효율적 운영과 감사결과에 대한 조치의 형평성 확보 등을 위하여 필요한 경우에는 합동감사 참여기관의 감사관계관으로 감사협의회를 구성·운영할 수 있다.

### 행정권한의위임및위탁에관한규정

- 제9조(권한의 위임·위탁에 따른 감사) 위임기관 및 위탁기관은 위임 및 위탁사무의 처리에 있어 적정성을 확보하기 위하여 필요한 경우에는 수임기관 및 수탁기관의 수임 및 수탁사무처리의 상황을 수시로 감사할 수 있다.

### 보조금의예산및관리에관한법률

- 제26조(보조사업의 수행명령) ①중앙관서의 장은 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 따라 보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 그 보조사업자에 대하여 보조사업의 수행상 필요한 명령을 할 수 있다. ②중앙관서의 장은 보조사업자가 제1항의 명령에 위반한 때에는 그 보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.
- 제36조(檢査)①中央官署의 長은 補助金에 관한 豫算의 적정한 執行을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 補助事業者 또는 間接補助事業者에 대하여 보고를 하게 하거나 소속公務員으로 하여금 그 事務所 또는 事業場에서 帳簿·書類 기타 財産을 檢査하게 하거나 관계자에게 質問하게 할 수 있다.
- ②第1項의 規定에 의하여 檢査 또는 質問하는 公務員은 그 權限을 나타내는 證票를 관계자에게 내보여야 한다.

## 2. 소속단체 감사·지도·감독 근거법령 및 범위

### 가. 농업기반공사

방 법	근 거 법 령 및 범 위
<p>감사원 감사</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사원법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제22조(필요적 검사사항) 국가가 자본금 1/20이상 출자한 법인의 회계</li> <li>- 제24조(감찰사항) 위 제22조에 규정된 자의 사무와 임직원의 직무</li> </ul> </li> <li>○ 정부투자기관관리기본법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제22조(예산의 편성) 예산확정 또는 변경시 감사원에 보고</li> <li>- 제29조(감사) 투자기관의 업무와 회계처리에 관한 외부감사는 감사원이 실시                   <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 내부감사는 공사의 감사가 실시</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<p>농림부 감사, 지도·감독</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부투자기관관리기본법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제5조(경영목표의 설정) 다음연도의 경영목표를 설정하여 장관에게 제출</li> <li>- 제6조(경영실적 보고) 당해연도의 경영실적보고서를 장관에게 제출</li> <li>- 제7조(경영실적 평가) 기획예산처장관은 투자기관의 경영실적 평가결과 경영실적이 저조한 투자기관에 대하여는 임명권자에게 임원의 해임을 건의할 수 있음.</li> <li>- 제8조(정관 기재사항) 장관의 인가사항</li> <li>- 제22조(예산편성) 예산확정 또는 변경시 장관에게 보고</li> <li>- 제24조(운영계획 수립) 장관에게 제출</li> <li>- 제29조(감사) 장관은 필요시 감사원과 협의하여 외부감사 실시, 감사원은 장관에게 감사를 위탁할 수 있음.</li> </ul> </li> <li>○ 농어촌정비법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제8조(농업기반정비사업 시행계획의 수립) 장관은 사업시행계획을 수립하여 사업시행자를 지정하고 시행계획서를 송부</li> <li>- 제9조(농업기반정비사업 시행자) 농업기반정비사업은 국가, 지방자치단체, 농업기반공사 또는 토지소유자가 시행</li> <li>- 제12조(사업시행인가 및 시행계획 변경) 사업시행자는 장관에게 사업시행인가 신청, 사업시행계획을 변경할 때에는 장관의 승인을 얻어야 함.</li> <li>- 제15조(농업기반정비사업 시행으로 조성된 재산의 관리·처분) 재산을 관리·처분하고자 할 때에는 장관의 승인</li> <li>- 제16조(국가등이 시행한 농업기반시설의 관리·이관) 장관은 국가 또는 농업기반공사가 시행한 시설을 농업기반공사로 하여금 인수·관리하게 할 수 있다.</li> <li>- 제17조(농업기반시설의 등록) 농업기반시설 관리자는 관리하는 시설을 시·도지사에게 등록</li> </ul> </li> </ul>

방 법	근 거 법 령 및 범 위
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제18조(농업기반시설의 관리) 시설관리자는 시설에 대하여 항상 선량한 관리를 하여야 함.</li> <li>- 제19조(농어촌용수 오염방지) 시설관리자는 오염물질 유입으로 영농 및 생활환경에 지장을 초래할 우려가 있을 경우 환경부장관 및 시·도지사에게 명령 및 조치 등을 요구</li> <li>- 제20조(농업기반시설의 목적외 사용) 시설관리자는 다른 목적으로 사용하고자 할 때에는 시·도지사의 승인을 얻어야 함.</li> <li>- 제21조(농업기반시설의 폐지) 시설관리자는 농경지 외로 전용, 대체시설 완비, 천재지변 등의 사유로 시·도지사의 승인을 얻어 폐지</li> <li>- 제33조(생활환경정비사업 시행자) 생활환경사업 중 일부는 농업기반공사가 시행, 시장·군수는 농업기반공사에 위탁 시행</li> <li>- 제44조(환지계획 인가) 농업기반 등 정비사업을 시행한 지역에 대하여 환지계획을 작성하여 장관을 승인을 받아야 함.</li> <li>- 제45조(환지업무의 대행) 사업시행자가 환지업무를 농업기반공사에 대행</li> <li>- 제56조(교환·분합의 시행) 농업기반공사는 농지에 관한 권리, 토지에 관한 권리 및 기반시설·물의 사용에 관한 권리의 교환·분합을 시행할 때에는 장관의 인가를 받아야 함.</li> <li>- 제67조의2(관광농원의 개발) 농업기반공사는 시장·군수의 승인을 얻어 관광농원을 개발할 수 있다.</li> <li>- 제81조(한계농지 등의 정비사업 시행) 한계농지 등의 정비사업은 시장·군수의 승인을 얻어 농업기반공사가 시행</li> <li>- 제94조(준공검사) 사업시행자가 사업시행을 완료한 때에는 인가자 또는 승인권자의 준공검사를 받아야 함.</li> <li>- 제99조(보고 및 검사) 장관은 이 법의 시행에 관하여 필요한 때에는 사업시행자에게 보고하게 하거나 자료 제출을 명할 수 있으며, 소속공무원으로 하여금 사업에 관한 업무를 검사하게 할 수 있음.</li> </ul> <p>○ 농업기반공사 및 농지관리기금법령</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제10조(사업) 농어촌정비사업, 농업기반시설의 유지·관리·이용사업, 농어촌용수 및 지하수자원의 개발·이용·보전·관리사업, 농지조성 및 이용증진사업, 영농규모적정화사업, 농어촌도로정비, 농어촌지역개발사업, 수질오염방지시설, 하수도시설, 오수·폐수처리시설, 조사설계·공사 감리, 시설물 안전진단사업, 해외농업개발 및 기술협력사업</li> <li>- 제14조(농업용수의 공급의무 및 이용료의 징수) 농업용수 이용료의 징수 절차, 농업용수 공급조건 및 운영등에 관한 규정을 정하여 장관의 승인을 얻어야 함.</li> <li>- 제35조(기금의 운용·관리) 장관은 기금의 운용·관리에 관한 업무 일부를 공사에 위탁</li> <li>- 제49조(감독) 장관은 공사의 경영목표 달성 및 경영효율화 등을 위하여 필요한 범위 안에서 지도·감독</li> </ul>

나. 농업협동조합중앙회(회원조합 포함)

방 법	근 거 법 령 및 범 위
<p>감사원 감사</p> <p>농림부 감사, 지도·감독</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사원법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제23조(선택적 검사사항) 감사원이 필요하다고 인정한 때 또는 국무총리의 요구가 있는 때, 국가 또는 지방자치단체가 직·간접적으로 보조금·장려금 등을 교부하거나 대부금 등 재정원조를 공여한 자의 회계는 감사원의 검사를 받음.</li> </ul> </li> <li>○ 농업협동조합법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제15조(설립 인가 등) 지역농협을 설립하고자 할 때는 장관의 인가를 받아야 함.</li> <li>- 제33조(의결취소의 청구 등) 조합원은 총회의 소집절차, 의결방법, 의결내용 또는 임원선거가 각종 법령에 위반하였다는 이유로 그 의결이나 당선의 취소·무효확인을 장관에게 청구할 수 있으며, 장관은 3월이내에 조치결과를 청구인에게 통지하여야 함.</li> <li>- 제35조(총회 의결사항) 조합정관의 변경, 해산, 합병, 분할 또는 품목조합으로의 조직변경 사항은 장관의 인가가 없으면 효력을 발생하지 않음.</li> <li>- 제57조(사업의 종류) 정부가 위탁하는 사업, 기타 목적달성에 필요한 사업으로서 장관의 승인을 얻은 사업</li> <li>- 제84조(청산인) 장관은 조합의 청산사무를 감독함.</li> <li>- 제120조(정관 기재사항) 중앙회의 정관변경은 장관의 인가를 받아야 함. 다만, 신용사업에 관한 사항은 금융감독위원회와 협의</li> <li>- 제160조(결산) 결산보고서를 장관에게 제출(중앙회)</li> <li>- 제162조(장관의 감독) 조합과 중앙회를 감독하며 감독상 필요한 명령과 조치를 할 수 있음. 장관은 필요시 금융감독위원회에 조합 또는 중앙회의 검사를 요청할 수 있음. 장관은 조합에 관한 감독권의 일부를 중앙회장에게 위탁할 수 있음.</li> <li>- 제163조(위법 또는 부당의결사항의 취소 또는 집행정지) 조합과 중앙회의 총회 또는 이사회가 의결한 사항이 위법·부당하다고 인정하는 때에는 장관은 그 사항의 전부 또는 일부를 취소하거나 집행정지를 명할 수 있음.</li> <li>- 제164조(위법행위에 대한 행정처분) 장관은 조합과 중앙회의 업무와 회계가 위법행위에 해당된다고 인정하는 때에는 시정을 명하고, 관계 임직원에 대해 소정의 조치를 할 수 있음. 조합 또는 중앙회가 앞 항의 명령에 복종하지 아니할 때에는 장관은 기간을 정하여 업무의 전부 또는 일부를 정지시킬 수 있음.</li> <li>- 제168조(조합원 또는 회원의 검사청구) 조합원 또는 회원이 소속 조합 또는 중앙회의 업무집행상황이 관련규정에 위반된다는 이유로 검사청구시 장관은 중앙회장 또는 금융감독원장에게 검사를 요청할 수 있음.</li> </ul> </li> </ul>

방 법	근 거 법 령 및 범 위
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제171조(벌칙) 조합 또는 중앙회의 임직원이 총회·대의원회·이사회회의결 없이 집행, 감독기관의 검사거부·방해·기피, 허위진술서 3년이하의 징역 또는 1,000만 원 이하의 벌금</li> <li>- 영 제46조(장관의 감독) 감독상 필요할 때에는 조합 또는 중앙회에 대하여 수시로 업무 및 재산상황의 감사를 할 수 있으며, 필요한 사항의 보고를 받을 수 있음.</li> <li>- 영 제51조(감독권등의 위임·위탁) 장관의 승인 및 감독사항 중 조합사업 승인(법 제57조 제1항 제10호, 제106조 제10호 및 제111조 제9호), 청산사무의 감독(법 제84조), 조합직원의 위법행위에 대한 조치요구(법 제164조), 조합에 대한 일상적인 업무 감사 및 필요한 조치는 중앙회장에게 위탁</li> <li>○ 농어촌발전특별조치법 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제14조(국내산 농림수산물의 판로확대) 장관은 판로확대와 판매의 촉진을 위해 생산자단체에게 필요한 지원을 할 수 있음.</li> <li>- 제15조(국내산 농림수산물의 가공지원) 국가는 생산자단체의 가공사업에 대한 지원을 할 수 있음.</li> <li>- 제71조(보고 및 검사) 장관은 사업을 시행하는 자에 대하여 필요한 보고를 하게 하거나 자료의 제출을 명할 수 있으며, 소속공무원으로 하여금 사업에 관한 업무를 검사하게 할 수 있음.</li> </ul> </li> <li>○ 농수산물유통및가격안정에관한법률 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제43조(공판장 개설) 농·수·축협이 공판장을 개설할 때에는 시·도지사의 승인을 얻어야 함.</li> <li>- 제67조(유통시설의 개선) 장관은 개설자나 도매시장법인에 대해 농수산물의 판매·수송·보관·저장시설의 개선·정비를 명할 수 있음.</li> <li>- 제71조(규격화의 촉진) 장관은 개설자나 도매시장법인에 대해 규격화의 촉진에 필요한 사항을 명할 수 있음.</li> <li>- 제73조(재정지원) 장관은 개설자에 대해 융자와 보조를 할 수 있음.</li> <li>- 제80조(검사) 장관은 공판장 및 기금에서 대출 또는 융자받은 자의 업무와 이와 관련된 장부 및 재산상태를 검사할 수 있음.</li> <li>- 제81조(명령) 장관은 개설자에 대해 업무규정의 변경, 업무처리의 개선 등 감독상 필요한 조치를 명할 수 있음.</li> <li>- 제82조(허가취소 등) 장관은 개설자가 이 법에 의한 명령이나 처분에 위반시 개설허가를 취소할 수 있음.</li> </ul> </li> </ul>

## 다. 농수산물유통공사

방 법	근 거 법 령 및 범 위
<p>감사원 감사</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사원법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제22조(필요적 검사사항) 국가가 자본금 1/20이상 출자한 법인의 회계</li> <li>- 제24조(감찰사항) 위 제22조에 규정된 자의 사무와 임직원의 직무</li> </ul> </li> <li>○ 정부투자기관관리기본법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제22조(예산의 편성) 예산확정 또는 변경시 감사원에 보고</li> <li>- 제29조(감사) 투자기관의 업무와 회계처리에 관한 외부감사는 감사원이 실시                   <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 내부감사는 공사의 감사가 실시</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<p>농림부 감사, 지도·감독</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부투자기관관리기본법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제5조(경영목표의 설정) 다음연도의 경영목표를 설정하여 장관에게 제출</li> <li>- 제6조(경영실적 보고) 당해연도의 경영실적보고서를 장관에게 제출</li> <li>- 제7조(경영실적 평가) 기획예산처장관은 투자기관의 경영실적 평가결과 경영실적이 저조한 투자기관에 대하여는 임명권자에게 임원의 해임을 건의할 수 있음.</li> <li>- 제8조(정관 기재사항) 장관의 인가사항</li> <li>- 제22조(예산편성) 예산확정 또는 변경시 장관에게 보고</li> <li>- 제24조(운영계획 수립) 장관에게 제출</li> <li>- 제29조(감사) 장관은 필요시 감사원과 협의하여 외부감사 실시, 감사원은 장관에게 감사를 위탁할 수 있음.</li> </ul> </li> <li>○ 농수산물유통및가격안정에관한법률               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제13조(비축사업) 장관은 비축사업을 공사에 위탁</li> <li>- 제43조(공판장 개설) 농림수협 또는 공공법인이 공판장을 개설하고자 할 때에는 시·도지사의 승인을 얻어야 함.</li> <li>- 제56조(기금의 운용·관리) 장관은 기금의 운용·관리에 관한 업무의 일부를 공사 사장에게 위임 또는 위탁</li> </ul> </li> </ul>

방 법	근 거 법 령 및 범 위
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제57조(기금의 용도) 기금의 용자를 받을 수 있는 자는 농림수협중앙회 및 농수산물유통공사로 함.</li> <li>- 제65조(시장의 개설, 정비명령) 장관은 개설자에 대하여 도매시장과 공판장의 통합, 이전 또는 폐쇄를 명할 수 있음. 장관은 도매시장이나 공판장을 개설할 필요가 있을 시 시장이나 농림수협 등 또는 공공법인의 장에게 개설을 명할 수 있음.</li> <li>- 제67조(유통시설의 개선 등) 장관은 개설자나 도매시장법인에 대하여 유통시설의 개선정비를 명할 수 있음.</li> <li>- 제71조(규격화의 촉진) 장관은 개설자나 도매시장법인에 대하여 규격화의 촉진을 위하여 필요한 사항을 명할 수 있으며, 공정거래질서를 해할 우려가 있을시 거래정지를 명할 수 있음.</li> <li>- 제80조(검사) 장관은 도매시장, 공판장 및 기금에서 대출 또는 용자받은 자의 업무와 이에 관련된 장부 및 재산상태를 검사</li> <li>- 제81조(명령) 장관은 도매시장, 공판장의 적정운동을 위해 필요시 업무규정의 변경, 업무처리의 개선 등 필요한 조치를 명할 수 있음. 기금에서 용자 및 대출받은 자에 대하여 감독상 필요한 조치를 명할 수 있음.</li> </ul> <p>○ 농수산물유통공사법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제10조(사업) 유통산업에 관한 건설 및 운영, 자금의 대여 및 그 알선, 기술지도, 경영지도, 조사·연구 및 교육, 농수산물과 그 가공제품의 시장 개척과 수출입, 품질관리, 수급조절 및 가격안정을 위한 수매·비축 및 판매, 정부 및 지방자치단체의 위탁사업</li> <li>- 제15조(감독) 장관은 공사의 경영목표 달성을 위해 필요한 범위내에서 지도·감독</li> <li>- 영 제10조(수급조절 및 가격안정을 위한 농수산물의 수매·비축 및 판매 사업의 종류와 범위) 장관은 필요시 공사에 대해 농수산물의 수매·수입·비축 또는 판매할 농수산물의 품목·규격·수량·가격·시기 및 방법 등의 조정을 명할 수 있음.</li> </ul>

라. 한국마사회

방 법	근 거 법 령 및 범 위
<p>감사원 감사</p> <p>농림부 감사, 지도·감독</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 감사원법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제23조(선택적 검사사항) 감사원이 필요하다고 인정한 때 또는 국무총리의 요구가 있는 때, 국가 또는 지방자치단체가 직·간접적으로 보조금·장려금 등을 교부하거나 대부금 등 재정원조를 공여한 자의 회계는 감사원의 검사를 받음.</li> </ul> </li> <li>○ 한국마사회법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제23조(정관) 마사회가 정관을 변경할 때에는 장관의 인가를 받아야 함.</li> <li>- 제24조(규정) 마사회가 경마시행에 관한 사항, 회계, 임직원의 급여, 직원의 정수 등에 관한사항을 정하거나 변경할 때에는 장관의 인가를 받아야 함.</li> <li>- 제27조(임원의 임명) ①회장·부회장·상임감사는 장관이 임명 ②상임이사·이사는 회장이 장관의 승인을 얻어 임명(단, 상임이사는 마사회직원중 임명)</li> <li>- 제30조(겸직금지) 상임임원이 영리목적으로 단체의 임원이 되거나 영리사업 종사할 시에는 장관의 허가를 받아 할 수 있음.</li> <li>- 제32조의2(경마발전위원회) ③경마발전위원회 위원은 회장이 위촉함. ④경마발전위원회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 마사회가 장관의 승인을 얻어 정함.</li> <li>- 제37조(사업계획 등의 승인) 다음연도 사업계획 및 수지예산과 그 변경은 장관의 승인을 얻어야 함.</li> <li>- 제40조(자금의 운용) 마사회가 자금을 금융기관 예금, 국·공채 기타 농림부령이 정하는 유가증권 취득 이외의 방법으로 운용할 때에는 장관의 승인을 얻어야 함.</li> <li>- 제42조(손익금의 처리) 마사회가 결산 결과 손실이 생긴 때에는 특별적립금, 경마사업확장적립금, 이익준비금 순으로 보전하고 이익이 생긴 때에는 이익준비금과 경마사업확장적립금을 자본으로 전입할 수 있다. 이 경우 장관의 승인을 얻어야 함</li> <li>- 제43조(결산서의 제출) 회계연도 종료 3월이내에 전 회계연도의 결산서를 장관에게 제출하여야 함.</li> <li>- 제44조(명령·처분 및 검사) 장관은 마사회 업무에 관한 감독상 명령·처분을 할 수 있고, 소속공무원으로 하여금 마사회 업무 등의 검사를 하게 할 수 있음.</li> <li>- 제45조(이사회 출석) 장관이 지정하는 공무원은 마사회의 이사회에 출석하여 의견진술할 수 있음.</li> <li>- 제46조(임원의 해임) 장관은 마사회 임원이 결격사유에 해당되거나 마사회법에 의한 명령 또는 정관이나 규약에 위반된 때 등에는 해임할 수 있음.</li> </ul> </li> </ul>

### 3. 기강감사 관련규정

방 법	근 거 법 령 및 범 위
<p><b>행정감사규정</b> (대통령령 제15879호)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제1조(목적) 이 영은 행정운영의 적정 능률화 및 예산의 효율적 사용과 그 개선을 기함과 아울러 공무원의 기강유지를 도모함을 목적으로 함.</li> <li>○ 제2조(정의)             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 행정감사 : 정부시책의 모든 단계에서의 적정 운영 여부와 공무원의 기강 위배사항을 검토·분석하고 그에 대한 시정 또는 개선방안을 마련하는 작용을 말함.</li> </ol> </li> <li>○ 제7조(기강감사) 각 행정기관이 당해기관 또는 그 하급기관 소속공무원의 복무의무 위반 또는 비위사실이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에 당해 사실에 대해 실시</li> <li>○ 제27조(감사결과에 대한 조치) ①각 행정기관의 장은 감사결과 행정상·재정상의 시정 또는 개선을 요하는 사항이나 공무원의 복무의무 위반 또는 비위사실을 발견한 때에는 지체없이 시정·개선·징계 등 필요한 조치를 함. ②감사실시기관의 장은 감사결과 행정상·재정상의 시정 또는 개선을 요하는 사항이나 공무원의 복무의무 위반 또는 비위사실을 발견할 때에는 피감사기관의 장에게 이의 시정 또는 개선이나 관계공무원에 대한 징계 기타 필요한 조치를 요구</li> <li>○ 제29조(지도방문) 각 행정기관의 소속공무원이 업무상의 지도·확인·점검 등을 목적으로 소속 하급행정기관 또는 다른 행정기관에 대하여 방문을 행하고자 할 때는 미리 소속기관장의 승인을 받아야 함.</li> </ul>
<p><b>농림부 행정감사규칙</b> (농림부령 제1246호)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제1조(목적) 이 규칙은 농림부장관이 감독하는 농림부 및 그 소속기관과 장관의 감독을 받는 산하단체, 법인 및 조합에 대한 감사의 기준과 그 시행 방법에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 함.</li> <li>○ 제2조(감사의 종류) ④기강감사는 사고 또는 비위사실이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에 그 관련사실에 대하여 실시</li> <li>○ 제4조(소속청의 감사) ①각 청에서 실시하는 행정감사는 각 청의 장이 감사규정을 정하여 시행 ②각 청의 장은 장관의 지시에 의하여 부분감사 및 기강감사를 실시하는 경우에는 장관이 정하는 바에 의하여 필요한 사항을 보고하고 시정조치를 하여야 함. ③장관은 특히 필요하다고 인정할 때에는 본부 소속공무원으로 하여금 소속청과 이에 소속된 관서 및 단체에 대하여 부분감사 및 기강감사를 하게 할 수 있음.</li> <li>○ 제6조(감사의 범위) ③부분감사 및 기강감사는 감사실시기관의 장이 필요하다고 인정하는 특정한 사항 및 외부기관으로부터 통보된 첩보내용과 관련된 사항에 대하여 실시</li> <li>○ 제17조(지도방문 등) ①본부 소속공무원이 업무상의 지도확인·점검 등을 목적으로 소속기관 및 단체를 방문하고자 할 때는 미리 장관의 승인을 얻어야 함.</li> </ul>

여 백

V

감사문장 작성요령

여 백

## V. 감사문장 작성요령

### 1. 바른 감사문장의 기초

- 공용문서에서 맨 먼저 강조되는 것은 용어 또는 문장을 쉽게 표현해야 한다는 점이다. 동시에 명확성도 충족되어야 한다. 그러나 그것은 말처럼 쉽지가 않다. 우선 용어와 문장 자체의 표현능력에 한계가 있고, 사안의 복잡성, 전문성 등이 문장의 난해성을 불가피하게 만드는 경우도 많다. 뿐만 아니라 쉬운 이해를 염두에 둔 세밀한 표현이 도리어 사안에 대한 이해를 보다 어렵게 만드는 수도 있다. 그러나 이러한 난점이 공용문서(특히 보고문서 또는 판단문서) 작성자의 안일한 타성을 합리화시켜 줄 수는 없다. 어휘나 문장에 의한 의사표현은 기법상의 문제에 그치지 않는다. 그것은 동시에 문서 작성자의 정신자세의 문제이나 공직사회 위민의식의 수준과도 상통된다.
- 기능과 정신은 다같이 소중하고 서로 작용한다. 위민정신이 있으면 그것을 실천하기 위한 수단, 즉 기능의 습득을 게을리 할 수가 없다. 그런 점에서 바른 글쓰기의 기능적 접근은 바로 민주적 봉사자의 윤리와도 합치된다. 국가기관이 제정한 용어와 표현방식에 관한 어문규범이 최저한의 길잡이라면, 문화적 관점에서 기대되는 또 하나의 수준높은 문장규범은 그것대로 하나의 지향점이 되어야 한다. 그러므로 문장을 다루고 분석하는데 있어서는 의미론적 관점, 문법론적 관점 그리고 문장론적 관점이 다같이 유념되어야 한다. 감사문장 역시 법령상의 어문규범뿐 아니라 문화적인 규범을 충족시킬 만큼 높은 수준을 지향하여 꾸준히 개선되어야 마땅하다.

### 가. 감사문장의 요건

- 감사문서라 함은 감사주체가 감사의 경과, 내용, 결과 등과 관련하여 작성하는 보고서, 처리안, 질문서, 확인서, 문답서 등 모든 문서를 말하며, 이러한 문서를 구성하는 일체의 문장을 「감사문장」이라 한다. 감사문장은 다음의 요건을 갖춘 문장이어야 한다.
  - ① 바른 글 : 어휘의 선택과 문장의 서술이 글쓰기의 기본바탕을 갖추어야 한다.
  - ② 쉬운 글 : 비전문가인 일반인도 이해할 수 있도록 쉽게 써야 한다.
  - ③ 명확성 : 내용에 모호함이 없도록 분명하게 서술하여야 한다.
  - ④ 논리성 : 서술의 앞뒤가 맞아야 하고 논지에 일관성이 유지되어야 한다.
  - ⑤ 간결성 : 구체적으로 기술하되 장황해서는 안되며 간결해야 한다.

## 나. 바른 감사문장을 작성하기 위해 지켜야 할 사항

- 그동안 정부에서는 알기 어려운 행정용어 등 2만여 개를 선정하여 쉬운 순화용어로 바꾸어 쓰기를 권장하였고, 여러 분야의 뜻 있는 사람들이 국어순화운동을 펼쳐 왔으나, 지금까지도 어려운 한자말이나 일본어투의 말에 밀려나 우리말이 제대로 쓰이지 못하고 있는 실정이다.
- 우리부에서도 예외는 아니어서, 아직도 어려운 한자말, 일본말투를 사용하고 있고, 감사문장에서 주어나 목적어 등을 생략하거나 주어와 술어의 호응관계, 수식관계가 맞지 않는 문장을 쓰고 있으며, 뜻이 분명하지 않은 용어나 감사자의 주관적인 판단을 감사문장에 그대로 표현하는 경우가 있다. 뿐만 아니라 여러 가지 복잡한 내용을 하나의 문장으로 서술하고 있기 때문에 그 의미를 파악하는데 혼란스러운 경우가 많다. 그래서 감사자 스스로 어문규범을 지켜 이해 관계인이나 일반 국민이 쉽게 이해할 수 있는 감사문장을 작성하도록 하여야 한다.

### (1) 어문규범의 준수

- 「어문규범(語文規範)」이라 함은 한글맞춤법, 표준어규정, 외래어표기법 등 문화예술진흥법 제7조에서 규정한 어문규범 뿐만 아니라 「한글전용에 관한 법률」, 정부가 추진하고 있는 행정용어순화 등 국가의 어문정책과 관련된 모든 규범을 말한다. 문화예술진흥법 제8조의 규정에 따르면 국가와 지방자치단체는 공문서 기타 서류를 작성할 때 어문규범을 지키도록 되어 있다. 따라서 공무원은 누구나 국가 어문규범을 지킬 의무가 있으며, 이를 잘 알고 그에 맞는 문장을 쓴다는 것은 감사인이 지켜야 할 최소한의 도리일 것이다. 감사문장은 이러한 어문규범에 맞게 작성된 글쓰기의 기본 바탕을 갖춘 문장이어야 한다.

### (가) 띄어쓰기

- 바른 띄어쓰기는 글을 이해하는데 도움을 준다. 그런데 우리가 쓰는 감사문장에는 띄어쓰기가 틀린 곳이 많다. 띄어쓰기 기준에 대하여 조금만 관심을 기울여도 띄어 써야 할 「같은 해, 변동사항 등, 2명 이상」 과 같은 말을 붙여 쓰지 않을 것이다.

#### (나) 자주 쓰이는 감사용어의 표기

- 연월일 생략점 중에서 마지막 날짜 다음의 온점을 대부분 빼고 쓴다. 더욱이 전문용어의 경우에는 띄어쓰기가 제각각이다. 전문용어인지가 모호한 녀자로 구성된 한자말(보기 : 관계법령)을 띄어 쓸 것인가 붙여 쓸 것인가에 대해 망설여지는 경우가 있다. 이러한 때에는 앞말이 뒤에 오는 말을 수식하는 관계에 있으면 띄어 쓴다.
- 그래도 아리송한 관용어 등에 대하여는 적어도 같은 문서 안에서는 띄어 쓰기를 통일해서 표기한다. 법규의 이름은 붙여쓰는 관행에 따라 우리말 토씨와 한자어가 뒤엉켜 혼란스런 경우가 많다. 이러한 경우에는 작은 따옴표(‘ ’) 또는 낫표(「 」) 속에 띄어 쓰는 것도 바람직하다 하겠다.

[보기] · 같은법→같은 법(같은 시행령, 같은 시행규칙, 같은 법 시행규칙)  
· 3,500만원→3,500만 원  
· 1997.9.말경→1997년 9월 말경  
· 공시지가및토지등의평가에관한법률→「공시지가 및 토지 등의 평가에 관한 법률」

#### (다) 외래어 표기의 기본원칙

- ① 외래어는 국어의 현용 24자모만으로 적는다.
- ② 외래어의 1음운은 원칙적으로 1기호로 적는다
- ③ 받침에는 「ㄱ, ㄴ, ㄹ, ㅁ, ㅂ, ㅅ, ㅇ」 만은 쓴다
- ④ 파열음 표기에는 된소리를 쓰지 않는 것을 원칙으로 한다.
- ⑤ 이미 굳어진 외래어는 관용을 존중하되, 그 범위와 용례는 따로 정한다.

[보기] · 슈퍼마켓→슈퍼마켓      · 마케팅→마케팅  
· 삭카린 →사카린      · 알콜 →알코올

#### (2) 한글적용원칙

- 감사문장 중에서 처분요구서는 한글로 작성하고 있지만 감사보고서에는 아직도 국한문을 혼용하여 사용하는 경우가 있다. 한글로 써도 그 뜻을 알 수 있는 기본적인 용어는 반드시 한글로 작성하고 한문의 사용은 최소한에 그쳐야 한다. 영어, 한문 등을 쓰지 않으면 그 뜻을 이해하는데 혼란을 가져오는 경우 ( )안에 이를 같이 써 준다.

- 그리고, 영문으로 된 약어 등을 쓸 때에는 맨 처음 인용할 때 그 용어의 뜻을 분명하게 알 수 있도록 본디 말대로 다쓰고 ( )안에 「줄인 이름」을 쓰고, 이하 이를 무엇이라 표기한다는 뜻을 기재하여야 한다. 그 뒤부터는 「줄인 이름」만 써도 좋다.

[보기1] 양도성 정기예금 증서(이하 「CD」라 한다.)

[보기2] 위 전산장비 중 유닉스 서버 4.0(Server 4.0 : 각 개인용 컴퓨터에서 주전산기에 다중 접속하여 사용할 수 있도록 지원하는 시스템, 이하 「서버 4.0」이라 한다)과 오라클 6.0(Oracle 6.0 : 미국 오라클사가 개발한 데이터베이스 관리시스템, 이하 「오라클 6.0」이라 한다) 그리고 아큐코볼 85[Acucobol 85 : 미국 월시스사가 개발한 랭귀지 프로세서(Language processor)로서 데이터베이스 관리시스템으로부터 데이터를 받아와 이를 가공하여 출력함. 이하 「아큐코볼 85」라 한다]를 서로 접속시켜 완전한 기능이 발휘될 수 있는 상태로 만들어 제공하기로 약정하였다.

### (3) 쉬운 말의 사용

- 공문서는 무엇보다 쉽고 간결해야 한다. 공용문이 쉬워지려면 우선 쓰는 용어가 일상의 쉬운 말이 되어야 한다. 처리안 등에 사용하는 용어는 될 수 있는 대로 순화된 용어 중 쉽고 품위 있는 말을 골라 쓴다.

#### (가) 쉬운 우리말로 바꿔 써야 할 한자말

- 정부에서 순화작업을 거쳐 심의·확정한 순화용어는 될 수 있는대로 사용하도록 하고 어려운 한자말은 쉽고 순화된 우리말로 바꾸려는 노력을 해야 한다. 그러나 순화해야 할 용어를 우리말로 단순히 직역한 용어는 순화용어로 자리잡기가 매우 어렵다. 적당한 순화용어가 없다면 새로운 용어를 찾을 때까지는 그대로 쓰거나 비슷한 다른 말로 바꾸어 쓰는 것이 요령이라 하겠다. 「노견(路肩)」을 한 때 우리말로 직역하여 「길어깨」라고 순화하였지만, 「갓길」이라는 적절한 용어가 생겨 순화한 용어가 도로 순화대상용어가 되어버렸다. 용어순화의 성공비결은 우리가 바꾸어 쓰려고 생각한 특정 단어의 대체 용어를 찾는 것도 중요하지만, 무엇보다도 순화대상용어가 포함된 문장 자체를 다른 쉬운 문장으로 바꾸는 방법을 찾는 길이라 하겠다.

- 보기를 들면, 변태집행/변태경리, 태만, 불철저 등과 같이 낱말 하나만 가지고는 적당한 순화용어를 쉽게 찾을 수 없는 경우가 있다. 「변태경리」라는 말을 바꿀 적당한 용어가 떠오르지 않으면 변태경리를 한 구체적인 사례(내용)를 그대로 서술하면 된다. 굳이 「변태경리를 하여 회계질서를 문란하게 하였다」라는 추상적인 표현을 써야 할 이유가 없기 때문이다.

**(나) 먼저 순화해야 할 감사용어**

- 감사부서에서만 독특하게 쓰거나 자주 사용하는 용어 중에는 일반인이 이해하기 어려운 용어가 더러 있다. 보기를 든다면, 질문서에 「이 건 관련자의 소속, 직·성명, 관리기간 및 현 근무처를 말씀하여 주십시오」라는 문항이 있다. 이 때문에 실지감사 중 흔히 「관리기간 관에는 무엇을 써야 합니까?」라는 질문을 받는다. 이와 같이 우리만이 주로 쓰는 독특한 용어들은 같은 뜻을 가지고 있는 쉬운 용어가 있다면 그것을 찾아 바꾸어 쓰는 것이 바람직하다.

[보기] ·금궤검사조서→금고검사조서                      ·기인한 →원인이 있는  
 ·불요불급한 →긴요하지 않은                      ·의법조치→법에따라 처리

**(다) 권위적인 표현을 삼간다.**

- 무엇이 권위주의적인 표현인가에 대하여 한마디로 말하기는 어렵겠지만 글을 읽는 사람의 수준이나 입장은 고려하지 않고, 글을 쓰는 사람의 입장에서 유식한 체 하거나 지위, 신분이 높은 것을 은근히 암시하는 말투를 권위적인 표현이라고 할 수 있다. 그래서 어려운 한자말을 사용하여 이해하기 어려운 문장을 쓰거나 위압적이고 명령하는 듯한 표현들이 바로 우리가 삼가야 할 권위적인 표현이다.
- 상대방을 이해 설득시키기 위해서는 무엇보다도 쉬운 말로 써야 한다. 이를 위해서는 어려운 한자말을 쓰지 말고, 조리에 맞지 않는 모호한 문장을 논리적이고 알기 쉬운 짧은 문장으로 써야 함은 두말할 나위도 없다. 따라서 권위적인 표현을 쓰지 않으려면 어려운 한자말의 사용을 줄여야 한다. 특별한 뜻이 없이 습관적으로 써오던 영위, 운영, 수행, 실시, 이행 따위의 권위적인 표현은 되도록 쓰지 않는다. 그리고 권위주의적이고 위압적인 말투는 낱말에만 타나나는 것이 아니라 문장 표현으로도 나타나며, 명령형이 그 대표적인 예라 할 수 있다.

[보기] ·풍요로운 삶을 영위하다→풍요롭게 살다                      ·당부→우리 부

#### (4) 짧은 문장

길고 복잡한 문장은 내용별로 문단을 나누고, 각 문단은 여러 개의 짧은 문장으로 쓴다.

- 문장은 짧고 단순해야 이해하기 쉽다. 길고 복잡한 문장은 내용별로 단락을 지어 문단으로 나누고, 각 문단은 여러 개의 짧은 문장으로 쓴다. 대부분 처리안은 내용단위인 「전제→정당론→행위→결과」를 한 문장으로 쓰고 있기 때문에 이해의 폭(comprehension span)을 넘어 그 뜻을 이해하기 힘들뿐만 아니라 문장의 주요 성분을 생략하거나 호응관계를 틀리게 쓰는 경우가 있다. 따라서 처리안은 전제, 정당론, 행위(비난의 사실), 결과부분을 내용단위별로 단락을 지어 끊어 쓴다.

[보기] · 위 사람은 ~으로서 ~를 처리하였다./

- ~할 때에는 ~하도록 되어 있다.
- 그런데도 위 사람은 ~하였다.
- 그 결과 ~하게 되었다.

- 하나의 문장속에 여러 가지 사실이나 개념을 포함하여 문장이 이해하기 어렵게 되므로 한 문장에는 한가지 내용(=개념 또는 사실)만 쓴다. 대비, 첨가, 보족, 인과, 나열 등의 관계로 부득이 길어지는 경우도 있겠으나 이 경우에도 문장의 길이를 유념하여 내용을 분해하고 접속부사를 활용하자. 그리고 짧은 문장을 결합하여 겹문장을 만들 때에도, 관형사형 어미를 쓰지 않고 연결어미를 붙여 상황을 차례로 쪼개면 문장이 길어져도 그 뜻을 쉽게 전달할 수 있다. 게다가 우리말은 동사와 형용사가 발달하여 관형어보다 오히려 부사어가 많다. 부사어를 활용하자. 또한 둘 이상의 문장을 이어서 한 문장으로 쓰지 않는다.

※ 긴 문장을 여러 개의 짧은 문장으로 나누는 요령

- ① 한 문장에는 한 가지 개념만 서술한다.
- ② 문장 길이를 50자 전후에서 나눌 수 있는 곳이 없는지 본다.
- ③ 병렬 접속된 곳을 나눈다.
- ④ 긴 문장에서 관형절 등을 따로 떼내어 한 문장으로 만든다.
- ⑤ 삽입된 내용은 따로 한 문장을 만든다.
- ⑥ 긴 문장의 인용은 별개의 문장으로 분할한다.

[보기] ① 관형사(~한, ~친, ~는)

- 결재를 받아 시행하게 한 후 1993.10.20.자로…  
→ 결재를 받아 시행하게 하였다. 그 뒤 1993.10.20.자로…
- 착각한 나머지 → 착각하였다. 그리하여…

② 함에도

- 지도·감독하여야 함에도 → 지도·감독하여야 했다. 그런데도

③ ~하므로, (으)므로

- 신청을 하여야 하므로 → 신청을 하여야 한다. 그러므로…
- 알았으므로 이에 대한 → 알았다. 그러므로 이에 대한…
- 하도록 되어 있으므로 재결신청을 지연하여  
→ 하도록 되어 있다. 따라서(그러므로) 재결신청을 지연하여…

④ ~다가

- 내버려두다가 후임자에게 → 내버려두었다. 그러다가 후임자에게…

※ 짧은 문장이 너무 계속해서 나열되면 딱딱한 느낌을 준다. 짧은 문장이 계속될 때는 성격이 비슷한 문장을 이어서 적당한 길이의 문장으로 쓴다. 명문장은 짧은 문장과 긴 문장이 적절한 조화를 이룬다.

(5) 완전한 문장

(가) 성분(成分)을 생략하지 않는다.

- 문장 성분을 생략하는 경우, 불필요한 성분의 경우는 괜찮으나 필수적인 성분이 생략될 경우는 문장을 이해하기 어렵고 그 뜻이 불명한 문장이 된다. 따라서 주어나 목적어 등을 생략하지 않고 완전한 문장을 써야 한다. 지금까지 우리가 써온 감사문장에서는 주어나 목적어, 서술어 따위 문장의 주요 성분을 생략하는 경우가 많아서 내용을 이해하기 힘들다는 지적이 꾸준히 제기되어 왔다. 복잡한 내용의 지적사건도 하나의 문장으로 쓰려는 나머지 목적어 등 주요 성분이 생략되어도 그대로 지나친 데서 비롯된 것이라고 생각된다.
- 앞으로는 감사문장을 내용별로 단락을 지어 여러 개의 짧은 문장으로 작성하여 문장의 주요 성분을 생략하지 않고 주어와 목적어, 서술어가 갖추어진 완전한 문장을 쓰도록 해야겠다.

- 「조치할 사항」을 쓸 때에도 주어나 목적어를 생략하여 누구에게 어떤 내용을 요구하는 것인지 알기 어려워지거나 문장을 명사형(~조치)으로 끝맺어 문장이 자연스럽지 못한 경우가 있으므로 각각의 요구사항을 구분하여 완전한 문장으로 쓴다.

**(나) 문장 성분의 호응(呼應)이 잘 되도록 한다.**

- 문장 성분이 제대로 호응되지 않을 때 그 문장은 조리에도 맞지 않을 뿐 아니라, 의미를 파악하기 어려운 문장이 된다. 특히 장문의 경우 주술어의 호응이 제대로 되지 않아 의미가 불분명하고, 비논리적인 글이 되는 경우가 많다. 주술호응(주어 생략), 객술호응(목적어 생략), 접속호응(또는→하거나), 시제호응, 태의호응, 수식호응, 조사호응 등에 유의하여 문장을 작성하여야 한다.

- [보기] · 처분의 능력 또는 권한없는 자가→처분할 능력이나 권한이 없는 사람이
- 전시장 시설을 설계 또는 감리 실적이 있는 업체→전시장 시설을 설계 하였거나 감리한 실적이 있는 업체
  - 불필요한 인력감축 등 경영구조개선 노력을 하지 않고 있다 →불필요한 인력을 감축하지 않고 있는 등 구조개선 노력을 하지 않고 있다.

**(6) 정확한 문장**

**(가) 정확한 용어를 골라 쓴다**

- 우리가 흔히 습관적으로 쓰고 있는 「금품수수(授受)」란 말을 보면, 금품을 준 사람과 받은 사람을 모두 관련짓는 말인데, 받은 사람의 행위를 비난하면서 ‘주고받았다’는 모호한 표현을 쓰는 셈이 된다.
- 또한, 의미의 전달이 어려울 때에는 쉬운 용어로 바꾸어 쓰고 관련용어를 ( )안에 명기한다.

**(나) 모호한 문장표현은 뜻이 분명한 용어를 사용하여 구체적으로 쓴다.**

- 문장에서 조사나 어미를 지나치게 생략하여 쓰기 때문에 그 뜻을 이해하기 어렵고 딱딱한 느낌을 준다. 적당한 조사나 어미를 골라 풀어써서 부드럽고 이해하기 쉬운 문장으로 만든다. 또한 표현이 너무 간단하여 알기 어려운 용어나 간략하게 쓴 약어는 될 수 있는 대로 알맞게 풀어서 쓴다.

[보기] · 부족징수결정한 → 부족하게 징수결정한

· 부하직원에 대한 지도·감독을 태만히 함으로써 → 부하직원이 ~업무를 제대로 하지 않고 있는 것을 그대로 두었기 때문에

- 우리말에 옷을 ‘입다’, 신발을 ‘신다’, 모자를 ‘쓰다’라는 표현이 한자어에서는 ‘착용한다’ 한 가지로만 표현된다. 이와 같이 우리말을 쓰면 훨씬 상황을 정확하게 나타낼 수 있는데도 이러한 한자어 표현을 자주 쓰기 때문에 여러 가지로 표현되는 우리말을 쓸 기회가 없어진다.

(다) 어순(語順)에도 유의한다.

- 주어와 목적어 등의 위치가 잘못되면 매끄럽지 못하고 이해하기 어려운 문장이 된다. 사실관계를 서술하는 문장은 「누가/언제/어디서/누구와(누구에게)/무엇을/어떻게」의 순서로 쓴다.

[보기] · 미관지구내의 도시미관을 고려하여 건축위원회에서 조건부로 가결한 → 건축위원회에서 미관지구 안의 도시미관을 고려하여 조건부로 가결한

- 그동안 우리는 육하원칙에 따라 문장을 쓰면서 습관적으로 다음과 같이 문장 첫머리에 낱짜를 써 왔다.

[보기] · 1995.4.4. 충청남도 ○○군 ○○읍 43 거주 이○○가 모(母)인 진○○으로부터 같은 읍 247 전 796㎡를 증여 받은 데 대하여 증여세를 ...

- 이 경우 「1995.4.4.」 이 증여받은 날인지 증여세 과세처분을 한 날인지 분명하지 않다. 다음과 같이 낱짜를 관련된 사항 바로 앞에 표시하면 뜻을 분명하게 한다.

[보기] · 충청남도 ○○군 ○○읍 43에 사는 이○○가 1995.4.4. 어머니 진○○로부터 같은 읍 247 전 796㎡를 증여 받은 데 대하여 1996.7.3. 증여세를...

## 2. 감사문장의 기본구성

- 모든 감사문장은 원칙적으로 「전제사실」, 「정당론」, 「비난사실」, 「결론」으로 구분하여 육하원칙에 따라 구체적으로 작성한다.

### 가. 전제사실

- 전제사실은 비난사실에 대한 「전제」와 비난사실의 「기초가 되는 사실 (이하 '기초사실'이라 한다.)」로 구성된다.
- 「전제」는 지적하고자 하는 업무의 범위와 내용을 특정하는 것으로서 감사 대상기관에서 그와 관련된 업무를 담당하게 된 경위, 배경, 처리내용 등을 포함한다. 그리고, 「기초사실」은 지적하고자 하는 업무와 관련된 이해 관계인(예 : 납세의무자, 건축허가 신청자, 시공계약자, 납품업자 등)의 행위를 말하며, 기초사실은 서술의 편의에 따라 전제와 함께 서술하거나 비난사실의 앞부분 등에 함께 서술할 수 있다.

[보기] 위 사람은 1999.1.1.부터 2002.2.1.까지 ○○○사무소 총무과에서 급여 지급업무를 담당하면서 2000.7월부터 같은해 12월까지 6개월 급여인상소급분 명목으로 소장 등 200명에게 100,000,000원을 지급하고, 2001.1.16.에서야 ○○○사무소 급여규정을 개정하였다.

- ※ 언제부터 언제까지 ○○업무를 담당한 기간을 서술할 때에는 단순히 문답서나 답변서의 기술 내용을 그대로 옮겨 적지 말고 반드시 소속 기관의 업무분담표 사본 등 입증자료를 제출받아 증거서류로 첨부하고 정확하게 기술하여야 한다.

### 나. 정당론

- 관계법령, 업무처리의 기준, 정당한 업무처리 절차와 근거 등을 명시한다. 금품수수, 횡령·유용, 문서 허위작성 등과 같이 정당론을 기재하지 않아도 위법·부당 행위임이 명백한 경우에는 정당론을 생략할 수도 있다.

[예문] 연구개발비에 관한 사무는 주관연구기관의 장이 그 소속직원 중에서 지정한 연구개발비 관리자가 처리하되 기본적으로 현금출납부를 비목별로 구분 기록·관리하여야 하며, 지급에 관한 결의서 및 영수증서와 기타 필요한 경우 견적서·청구서 또는 계약서·경사조서 등 지급내용을 증명하는데 필요한 증빙서류를 구비하여야 한다.

[예문] 위 계약서 제11조의 약정에 따르면 ○○연구원에서는 계약기한까지 연구보고서를 납품하지 못할 경우 지체상금으로 지연일수 1일당 계약금액의 2/1,000를 납부하도록 되어 있다.

#### 다. 비난사실

○ 위법·부당하게 처리한 행위와 그 원인, 이유와 결과를 서술한다.

[예문1] 그런데도 ○○연구원에서는 여비, 재료 및 전산처리비, 연구관리비 등을 집행시 사전에 연구사업 추진을 위한 원인행위 없이 지급결의서만 첨부한 채 구체적인 증빙서류없이 연구개발비를 지출함으로써 적정한 연구개발비 집행여부 확인을 불가능하게 연구개발비를 집행한 사실이 있다.

[예문2] 그런데도 ○○사무소장은 위 연구원에서 계약만료일인 2000.12.1.에서 15일이나 경과한 2000.12.16.에서야 연구보고서를 납품하였는데도, 이에 대한 지체상금 5,000,000원을 징수하지 않은 사실이 있다.

#### 라. 결 론

○ 결론부분에서는 지적내용이 위법·부당하다는 결론을 내리고 대안 즉, 시정 등의 방향을 제시한다. 그리고 결론에 영향을 미치게 된 특별한 이유가 있거나 관련자 또는 관계 기관장 등이 그 지적사항에 의견을 달리하는 변명이 있을 경우에는 그 변명내용을 구체적으로 명시하고 이를 반박하는 구체적인 증거와 논리적인 근거를 먼저 서술한 다음 결론을 내린다.

[보기] 이에 대하여 위의 사람은 ...라고 변명한다. 그러나 이는 ...이므로 (또는 하므로) 그 변명은 이유가 되지 아니한다 “또는” ...이므로 ...으로서 그 직무를 태만히 한 것이다.

## 마. 조치할 사항

- 조치할 권한이 있는 자를 주어로 명시하고 조치할 내용을 분명하게 서술한다.

### (1) 징계·문책 요구사항

#### (가) 국가공무원

- 기관장에게 국가공무원법 제82조의 규정에 따라 징계대상자를 징계처분하도록 서술한다.

**조치할 사항** □□□□장은 위 사람을 국가공무원법 제○조의 규정에 따라 징계처분 하시기 바랍니다.

#### (나) 지방공무원

- 임명권자인 지방자치단체의 장에게 징계대상자를 지방공무원법 제○조의 규정에 따라 징계처분하도록 서술한다.

**조치할 사항** □□□□시장은 위 사람을 지방공무원법 제○조의 규정에 따라 징계처분 하시기 바랍니다.

#### (다) 정부투자기관, 공적단체 등의 임·직원

- 임명권자인 그 기관 또는 단체의 장으로 하여금 자체 인사규정 제○○조의 규정에 따라 문책대상자를 징계(문책)처분하도록 서술한다.

**조치할 사항** □□회장은 위 사람을 ○○회 상벌규정 제○조의 규정에 따라 징계처분 하시기 바랍니다.

### (2) 시정·주의 요구사항

- 지적한 사항에 대하여 시정 조치할 권한이 있는 관계기관의 장 또는 단체의 장 등이 시정 조치할 내용을 구체적으로 서술한다. 시정 조치내용과 관련자 주의촉구 또는 기관주의를 요구하는 내용 등 조치할 사항이 둘 이상 일 경우에는 반드시 항목을 구분하여 분명하게 서술한다.

[시정요구]

**조치할 사항** □□사무소장은 ○○연구소로부터 지체상금 5,000,000원을 징수하고, 관련자에게는 주의를 촉구하시기 바람.

[주의요구]

**조치할 사항** □□□연구원장은 앞으로 연구개발비 예산을 필요 이상으로 많이 편성한 다음, 이를 소모성 경비로 이·전용하는 일이 없도록 예산편성과 집행업무를 철저히 하시기 바람.

(3) 개선요구사항

- 법령상, 행정상, 제도상 개선을 위해 필요한 조치를 할 권한이 있는 관계기관의 장 또는 단체의 장에게 개선조치할 내용을 분명하게 서술한다.

[법령상 개선요구]

**조치할 사항** □□사장은 소속직원이 금품이나 향응을 받거나, 공금을 횡령·유용한 경우에 그 징계시효기간을 3년으로 하도록 인사법 제○조 제○항과 인사법시행령 제○조제○항의 규정을 합리적으로 개정하시기 바람.

(4) 권고·통보사항

- 관계기관의 장 또는 단체의 장에게 권고나 통보하는 내용에 따른 조치할 사항을 분명하게 서술한다.

[권고]

**조치할 사항** □□회장은 ○○조합에 파견된 직원 6명을 20.00까지 전원 복귀시키되, 업무상 필요성이 인정되어 최소한의 인원을 단기간 파견하더라도 인건비는 ○○조합에서 부담하는 방안을 강구하시기 바람.

[통보]

**조치할 사항** □□국장은 ○○○공제사업을 건전하게 육성하고 공제계약자의 권익도 보호하도록 할 수 있는 공제사업 관련규정 및 법령을 조속히 정비하시기 바람.

[인사자료]

**조치할 사항** 위 사람의 행위는 국가공무원법 제78조제1항제12호의 규정에 해당되나 이를 인사자료로 통보하오니 ○○○장은 위 사람에 대한 정개의결 요구여부를 자재 결정하여 처리하시기 바람.

[모범사례]

**조치할 사항** ○○사장은 위 모범사례를 널리 알리고 위 기관에 대하여는 표창 등을 주어 사기를 높여 주시기 바람.

〈처분장 작성사례〉

<전제와 기초사실의 혼동을 하지 않기를.....>

「전제+기초사실」

○○○○에서 언제 어디에 거주하는 홍길동과 ○○주택 2동을 대금 000원에 구입하여 언제까지 위 주택의 명도를 받기로 하는 내용으로 계약한 후 언제 계약금 원, 언제 중도금 원 계 원을 지급하였으나 위 홍길동의 귀책 사유로 위 계약에서 정한 기한으로부터 100여일이 지난 언제에서야 위 주택을 명도 받았다.

(예시문 1)

서울특별시 ○○구 ○○동 \*\*에 있는 사회복지법인 ○○○원(원장 ○○○)과 같은 구 ○○동\*\*에 있는 △△(원장 \*\*\*)은 20xx. x. x.부터 20xx. x. x.까지 사이에 시설과 운영자금 용도로 국고보조금 계 000원과 지방자치단체보조금 계 000원을 교부 받은 뒤 그중 계 \*\*\*원을 다른 용도로 사용하였다.

1. ○○○원과 △△원이 공동 설립한 ○○특수학교의 경우

위 ○○○원과 △△원에서는 그들이 설립한 특수학교인 ○○학교 소속 교사 김\*\*의 4명에 대한 20xx년 1월분부터 20xx년 11월분까지의 인건비 보조금으로 교육부에서 000원, 보건복지부에서 000원과 서울특별시에서 000원 계 000원을 지급 받은 뒤, 교육부로부터 받은 보조금 000원만 위 교사들에게 지급하고 보건복지부와 서울특별시로부터 받은 보조금 000원은 위 법인들의 자체경비로 사용하였다.

## 2. ○○○원의 경우

○○○원에서는 20xx. 7. 5. 서울특별시 종로구 ○○동\*\*에 있는 사무기상사 이\*\*로부터 한글타자기 ○대를 대금 \*\*\*원에 구매하고도 이보다 7대가 많은 14대를 000원에 구매한 것처럼 서울특별시에 정산보고한 후 그차액 \*\*원을 위 ○○○원의 총무 김○○가 마음대로 사용하였다.

그런데 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제36조 제1항의 규정에 따르면 중앙관서의 장은 보조금의 적정한 집행을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조금 교부결정을 취소하고 이미 교부한 보조금의 반환을 명하도록 되어 있다. 따라서 중앙관서의 장으로부터 사무위임을 받은 서울특별시 \*\*구청장은 위 법인들의 보조금 집행상황을 정기적으로 검사하는 등 지도감독을 철저히 하고 보조금을 다른 용도로 사용하고 있을 때에는 이를 반환하도록 하여야 한다.

그런데도 서울특별시 ○○구청에서는 이에 대한 지도·감독을 제대로 하지 않아 위 법인들이 보조목적과 다른 용도로 사용한 보조금 계000원을 회수하지 않고 있다.

### (예시문 2)

○○○에서 언제부터 언제까지 사이에 어디에 있는 누구로부터 여권용 수첩 2,000,000권을 대금 7,579,763,600원에 구매하였다. 위 공사와 체결한 여권류 제조공급에 관한 기본약정에 따르면 여권용 수첩공급단가는 위 공사가 해마다 여권용 수첩의 제조에 소요되는 비용을 표준가격기준에 따라 원가계산하여 제시한 자료를 토대로 결정하는 것으로 되어 있다. 따라서 위 관서에서는 위 공사가 제시한 자료의 적정여부를 검토한 후 이를 토대로 단가를 결정하여야 한다. 그런데 위 관서에서는 20xx. 7. 2.과 20xx. 12. 3. 20xx년도와 20xx년도 여권용 수첩 제조공급단가를 결정하면서 위 공사에서 여권용 수첩제조에 사용한 필름의 1롤당 단가를 20xx연도에 사용한 것은 실제 구매가격인 715,345원보다 280,222원이 비싼 1,010,400원으로, 20xx년에 사용한 것은 실제구매가격인 715,345원보다 227,955원이 비싼 943,300원으로 각각 계상하고 이를 일반관리비와 이윤에 적용하여 계산한 원가자료를 제시하였는데도 이를 그대로 인정하여 여권용 수첩공급단가를 결정하고 이를 정산하였다. 그결과 여권용 수첩 1권당 정당한 제조단가보다 203.97원에서 262.29원이 비싼 \*\*원에서 \*\*원으로 여권용 수첩을 구매하여 계 448,917,750원 만큼 비싸게 구매하게 되었다.

**(예시문 3)**

○○시 ○○구 ○○동 2-111 \*\*아파트 호에 사는 김○○는 ○○도 ○○시 ○○동 산55 입야 7,589㎡를 1974. 7. 2. 취득하여 1990. 1. 19. ○○시 ○○구 ○○동 111-11에 있는 주식회사 ○○○(대표이사 김○○)에 매매를 원인으로 소유권 이전등기를 해주었다가 1991. 9. 12. 재판상 화해를 통해 그 말소등기를 한 후 다시 1993. 1. 25. ○○도 ○○시 ○○구 ○○동 \*\*아파트 호에 사는 양○○에게 대금 5,054,274,000원에 양도하였다. 이에 대하여 \*\*세무서장은 위 김○○의 이권 토지취득 일을 1974. 7. 2 로 보아 1995. 6. 30. 양도소득세 3,202,205,527 원을 징수결정을 하였다가 납세의무자의 취소요청을 받아들여 같은해 7. 19. 이를 취소하였다.

1. 납세의무자 김○○의 취소요청내용

그러나 김○○는 1989. 12. 30. 위 법인에게 이 건 토지를 대금 30억원(잔금 지급기일 1990. 12. 30.)에 매도하기로 하고 계약금 \*\*과 중도금 \*\*원을 받은 후 바로 소유권을 이전해 주었는데 위 법인이 이 건 토지에서 아파트를 짓기 위하여 건축허가를 받고 정지공사를 하던중 건축자재 파동과 아파트 미분양으로 공사가 중단되자 잔금 5억원의 지급을 거부하면서 이 건 토지의 환매를 요구하여 1991. 9. 12. 매매대금 3,396,339,000원(잔금지급기일 1992. 3. 25.)으로 환매한 것인바 그 환매의 방법으로 등기절차를 이용할 경우에 생기는 지방세 중과문제를 회피하기 위하여 재판상 화해를 통한 소유권 이전등기를 말소하는 편법을 사용하였지만 사실은 이 건 토지를 양도하였다가 1991. 9. 12. 자로 다시 취득한 것이므로 당초 위득일을 1974. 7. 2. 로 보아 부관 양도소득세는 취소하여야 한다고 주장하면서 그 증거로 1991. 9. 12. 소유권 이전등기를 말소할 당시에 매매대금 3,396,339,000원에 대하여 1992. 3. 25. 까지 잔금을 지급하기로 한 것으로 기재된 계약서를 제출하였다.

## 2. 관계법령의 규정

구 소득세법(1994. 12. 22. 법률 제4803호) 제4조 제3항의 규정에 따르면 「양도」라 함은 “자산에 대한 등기 또는 등록에 관계없이 매매 등으로 인하여 그 자산이 유상으로 사실상 이전되었다고 보려면 사회 통념상 대금의 거의 전부가 지급되었다고 볼 만한 정도로 대금이 지급되어야 한다. 또한 잔금이 지급되지 않은 상태에서 소유권 이전등기를 한 경우에 매수인의 계약불이행 등으로 당사자가 합의하여 소유권이전 등기를 말소함에 따라 소유권이 환원된 때에는 이를 양도로 보지 않는다.” 라고 규정하고 있다.

## 3. 김00와 위 법인의 실제 거래내용

가. 위 법인은 1990. 1. 19. 이 건 토지에 관한 소유권이전 등기를 하면서 매매가액 3,339,000,000원을 과세표준으로 하여 같은 날 등록세 122,040,000원과 같은달 30. 취득세 67,800,000원을 납부하였다.

나. 위 법인이 \*\*세무서장에게 제출한 1990사업 연도분부터 1992사업연도분까지의 「법인세 과세표준 및 세액신고서」와 서울지방국세청의 위 법인에 대한 1995. 12. 19. 자 법인세조사서 등에 따르면 위 법인은 1989사업연도 이후 이 건 토지 매매대금 3,396,339,000원을 전혀 지급하지 않고 미지급금으로 계상하고 있다가 1991. 9. 12. 소유권이전등기를 말소하면서 미지급금과 토지계정을 상계처리한 것으로 되어 있다. 또 위 김00은 이 건 토지의 소유권을 반환 받는 방법으로 매매를 원인으로 한 소유권이전등기를 하지 않고 재판상 화해를 통한 소유권이전등기말소의 방법을 사용하였다. 결국 위 김00과 위 법인은 화해를 통한 소유권이전등기말소의 방법을 사용하였다. 결국 위 김00과 위 법인은 서로간에 대금을 주고받지도 아니한 상태에서 당사자 합의로 소유권이전등기를 말소하여 등기를 환원한 데 불과하다. 그리고 위 김00가 제출한 계약서는 사실과 다른 것이므로 위 김00가 위 법인에게 이 건 토지를 양도하였다가 다시 취득한 것으로 볼 수 없다. 따라서 위 김00의 이 건 토지 취득일은 1974. 7. 2.로 보는 것이 정당하고 납세의무자의 이 건 과세처분취소요청은 받아들일 수 없다.

그런데도 \*\*세무서장은 납세의무자의 취소요청을 그대로 인정하고 1995. 6. 30. 양도소득세 부과처분을 취소하였다.

그 결과 이미 납부한 양도소득세 153,380,920원을 공제한 양도소득세 3,048,824,607원이 부족하게 징수 결정되었다.

여 백

# VI | 참고 자료

◇ 감사서식 ..... 99

[서식 1] ~ [서식 20]

◇ 관련법령·훈령·지침 등 ..... 125

여 백

## ◇ 감사서식

[서식 1] 감사일일보고(감사원감사 일일수감사항 포함) .....	101
[서식 2] 확인서 .....	103
[서식 3] 경위서 .....	104
[서식 4] 감사결과 처리의견서 .....	105
[서식 5] 현지조치사항 통지서 .....	107
[서식 6] 현지조치사항 .....	108
[서식 7] 감사결과 요약 보고 .....	109
[서식 8] 문답서 .....	110
[서식 9] 질문서 .....	112
[서식10] 답변서 .....	113
[서식11] 문책사항 .....	114
[서식12] 통보(인사자료)사항 .....	115
[서식13] 시정사항 .....	116
[서식14] 주의(경고)사항 .....	117
[서식15] 개선사항 .....	118
[서식16] 통보사항 .....	119
[서식17] 모범사례(기관) .....	120
[서식18] 금궤검사조서 .....	121
[서식19] 예금통장 및 유가증권 보유현황 .....	122
[서식20] (세외)보증금 등 보유현황 .....	123

여 백

[서식1]

## 감사일일보고

감사자 :

감사일	감사분야	감사내용

[서식1-1]

## 감사원 감사 일일 수감사항

(○○기관(과))

실·과명	제 목	수감내용 및 예상쟁점	수 감 자	감 사 관

[서식2]

## 확 인 서

1. 제 목 :

2. 내 용

3. 관련자

소 속    직 위(직 급)    성 명(주민등록번호)    근무기간    근무처(현)

200 . . . .

확인자 소 속 :

직위(직급) :

성 명 :

①

[서식3]

## 경 위 서

제 목 :

본 건에 대하여 아래와 같이 진술합니다.

200 . . . .

진술자 소 속 :

직위(직급) :

성 명 :

인



# 의견서

발부번호

다음과 같이 의견을 제시합니다.

200 . . . .

(소속·직·성명)

(인)

1. 제 목 :

2. 내 용

※ 피감사기관의 기관장 또는 상급감독자 명의로 작성

[서식5]

## 현지조치사항 통지서

수신 :

200 . . .부터 200 . . .까지 사이에 실시한 감사결과 지적된 사항중  
현지조치사항을 다음과 같이 통지합니다.

일련번호	제 목	조지구분

붙임 : 현지조치사항 1부. 끝.

200 . . .

농림부 감사반장 ○○○ (인)

[서식6]

## 현 지 조 치 사 항

번 호	관계기관	조치구분	
<p>1. 제 목 :</p>  <p>2. 내 용</p>          <p>3. 조치할 사항</p>  <p>[관 련 자]</p> <p><u>소속</u>   <u>직책(위)</u>   <u>직급</u>   <u>성명</u>   <u>관리(근무)기간</u>   <u>현근무처</u></p>			

[서식7]

## 감사결과 요약 보고

감사분야	지 적 사 항	관련부서

[서식8]

## 문 답 서

주 소 :  
소 속 :  
직위 및 직명 :  
생년월일 :  
주민등록번호 :  
성 명 : 한글 (한자)

위의 사람은 사건에 대하여 200 . . . 〇〇〇에서 농림부  
감사담당관실 직 성명 와 다음과 같이 자유로이 임의문답  
하다.

문 : 귀하의 최종학력 및 주요경력을 말하십시오

답 :

문 : 귀하의 재산상태를 말하십시오

답 :

문 : 귀하의 가족사항을 말하십시오

답 :

문 : 귀하의 상벌사항을 말하십시오

답 :

문 : 위 사건과 관련된 직위에 재직 한 기간은

답 :

문 : 위 기간중의 담당직무는
답 :
문 :
답 :
문 :
답 :
문 :
답 :
문 :
답 :
문 :
답 :
문 :
답 :

위와 같이 문답한 후 진술인에게 열람·낭독하게 한 바, 진술내용과 틀림이 없으며 잘못 기재한 사항이 없음을 진술인이 확인하므로 間印한 후 書名·捺印하게 하다.

200 . . . .

진술인 : 직                   성명                   (인)  
 입회인 : 직                   성명                   (인)  
 감사인 : 직                   성명                   (인)

[서식9]

질 문 서			
발부번호 :			
제 목 :			
수신	:	소속 직	성명 귀하
다음 사항에 대하여 200 . . .까지 답변하시기 바랍니다.			
200 . . . .			
질 문 자 :	농림부 감사담당관실	직	성명 (인)
문1 :			







[서식13]

시 정 사 항					
번 호		소관기관		관계기관	
제 목 :					
1. 내 용					
2. 조치할 사항					
[관 련 자]					
기관명      직책(위)      직급      성명(주민등록번호)      현금무처					

[서식14]

## 주 의 (경고) 사 항

번 호		소관기관		관계기관	
<p>제 목 :</p> <p>1. 내 용</p> <p>2. 조치할 사항</p> <p>[관 련 자]</p> <p><u>          </u> 기관명    <u>          </u> 직책(위)    <u>          </u> 직급    <u>          </u> 성명(주민등록번호)    <u>          </u> 현금무처</p>					

[서식15]

개 선 사 항					
번 호		소관기관		관계기관	
제 목 :					
1. 내 용					
2. 조치할 사항					

[서식16]

통 보 사 항					
번 호		소관기관		관계기관	
제 목 :					
1. 내 용					
2. 조치할 사항					

[서식17]

모 범 사 례					
번호		소관기관		관계기관	
제 목 :					
1. 내 용					
2. 조치할 사항					

[서식18]

## 금 궤 검 사 조 서

기관명 :

200 년 월 일 현재

구 분	종 별	현 재 액	장부상금액	자 액	자액이 생기는 이유
○ 일반회계  - 현 금  - 예 금  - 유가증권	현 금 당좌수표 자기앞수표  보통예금 통지예금 당좌예금 정기예금 국 채 전 력 채 산 금 채 . .	원	원	원	
○ 보조사업 특별회계					
○ 수익사업 특별회계					

위와 같이 검사를 필하였음.

200 년 월 일

감사자 : (직) (성명) (인)

입회자 : (직) (성명) (인)

[서식19]

## 예금통장 및 유가증권 보유현황

기관명 :

200 년 월 일 현재

구 분	거 래 처	계좌(증권) 번 호	예 금 주 작 · 성명	계좌개설 년 월 일	만 기 년월일	이 율 (年%)	잔 고	
							기준일	금 액
계								

위와 같이 검사를 필하였음.

200 년 월 일

감사자 : (직) (성명) (인)

입회자 : (직) (성명) (인)



여 백

◇ 관련법령 · 훈령 · 지침 등

○ 감사원법 .....	127
○ 감사원사무처리규칙(감사원규칙) .....	145
○ 직무감찰규칙(감사원규칙) .....	151
○ 행정감사규정(대통령령) .....	158
○ 농림부행정감사규칙(부령) .....	172
○ 농림부감사청구심의회운영규정(훈령) .....	178
○ 예산회계법 .....	180
○ 예산회계법시행령 .....	201
○ 보조금의예산및관리에관한법률 .....	229
○ 보조금의예산및관리에관한법률시행령 .....	240
○ 국가를당사자로하는계약에관한법률 .....	247
○ 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 .....	255
○ 국가를당사자로하는계약에관한법률시행규칙 .....	306
○ 공무원징계양정등에관한규칙(총리령) .....	339
○ 공무원의직무관련범죄고발지침 (총리 훈령) .....	342
○ 농림부공무원의청렴유지등을위한행동강령(훈령) .....	344
○ 농림부소속공무원복무처리지침 .....	358
○ 농림부일상감사지침 .....	367
○ 자체감사결과기관주의 · 경고 실효화방안 .....	373

여 백

# 감 사 원 법

[일부개정 2002.1.19 법률 제06622호]

## 제1장 조 직

### 제1절 총 칙

**제1조 (목적)** 이 법은 감사원의 조직·직무범위·감사위원의 임용자격·감사대상기관 및 공무원의 범위와 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (지위)** ①감사원은 대통령에 소속하되, 직무에 관하여는 독립의 지위를 가진다.

②감사원 소속공무원의 임면, 조직 및 예산의 편성에 있어서는 감사원의 독립성이 최대한 존중되어야 한다. <신설 1995.1.5>

**제3조 (구성)** 감사원은 감사원장(이하 "원장"이라 한다)을 포함한 7인의 감사위원으로 구성한다.

[전문개정 1995.1.5]

**제4조 (원장)** ①원장은 국회의 동의를 얻어 대통령이 임명한다.

②원장은 감사원을 대표하며 소속공무원을 지휘·감독한다.

③원장이 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 감사위원으로 최장기간 재직 한 감사위원이 그 직무를 대행한다. 다만, 재직기간이 동일한 감사위원이 2인이상인 때에는 연장자가 그 직무를 대행한다.

④원장의 자문에 응하기 위하여 감사원에 자문기관을 둘 수 있다. <신설 1995.1.5>

⑤제4항의 규정에 의한 자문기관의 구성 및 운영에 관한 사항은 감사원규칙으로 정한다. <신설 1995.1.5>

### 제2절 감사위원

**제5조 (임명 및 보수)** ①감사위원은 원장의 제청으로 대통령이 임명한다.

②감사위원은 정무직으로 하고 그 보수와 동액으로 한다. 다만, 원장인 감사위원의 보수는 국무총리의 보수와 국무위원의 보수의 범위안에서 대통령령으로 정한다. <개정 2002.1.19>

**제6조 (임기 및 정년)** ①감사위원의 임기는 4년으로 한다.

②감사위원의 정년은 65세로 한다. 다만, 원장인 감사위원의 정년은 70세로 한다.<개정 1999.8.31>

[전문개정 1973.1.25]

**제7조 (임용자격)** 감사위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자 중에서 임명한다. <개정 1995.1.5>

1. 1급이상의 공무원의 직에 3년이상 재직한 자
2. 3급이상의 공무원의 직에 8년이상 재직한 자
3. 판사·검사·군법무관 또는 변호사의 직에 10년이상 재직한 자
4. 공인된 대학에서 부교수이상의 직에 8년이상 재직한 자
5. 삭제<1995.1.5>

**제8조 (신분보장)** ①감사위원은 다음 각호의 1에 해당하는 경우가 아니면 그 의사에 반하여 면직되지 아니한다.

1. 탄핵결정이나 금고이상의 형의 선고를 받았을 때
2. 장기의 심신쇠약으로 직무를 수행할 수 없게 된 때

②제1항제1호의 경우에는 당연히 퇴직되며 제2호의 경우에는 감사위원회회의의 의결을 거쳐 원장의 제청으로 대통령이 퇴직을 명한다.<개정 1999.8.31>

**제9조 (겸직등의 금지)** 감사위원은 재직중 다음 각호의 직을 겸하거나 영리를 목적으로 하는 사업을 영위할 수 없다.

1. 국회 또는 지방의회의 의원의 직
2. 행정부서의 공무원의 직
3. 이 법에 의하여 감사의 대상이 되는 단체의 임·직원의 직
4. 기타 보수를 받는 직

**제10조 (정치운동의 금지)** 감사위원은 정당에 가입하거나 정치운동에 관여할 수 없다.

### 제3절 감사위원회

**제11조 (의장 및 의결)** ①감사위원회회의는 원장을 포함한 감사위원 전원으로 구성하며, 원장이 의장이 된다. <개정 1995.1.5>

②감사위원회회의는 재적감사위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제12조 (의결사항)** ①다음 사항은 감사위원회회의에서 이를 결정한다. <개정 1973.1.25, 1995.1.5>

1. 감사원의 감사정책 및 주요감사계획에 관한 사항
2. 제21조의 규정에 의한 결산의 확인에 관한 사항

3. 제31조의 규정에 의한 변상책임의 판정에 관한 사항
4. 제32조의 규정에 의한 징계 및 문책처분의 요구에 관한 사항
5. 제33조의 규정에 의한 시정등의 요구에 관한 사항
6. 제34조의 규정에 의한 개선요구에 관한 사항
7. 제34조의2제1항의 규정에 의한 권고 등에 관한 사항
8. 제36조·제38조 및 제39조의 규정에 의한 재심의를 관한 사항
9. 제41조의 규정에 의한 결산검사보고 및 제42조의 규정에 의한 수시보고에 관한 사항
10. 제46조의 규정에 의한 심사청구결정에 관한 사항
11. 제49조의 규정에 의한 의견표시등에 관한 사항
12. 감사원규칙의 제정 및 개폐에 관한 사항
13. 감사원의 예산요구 및 결산에 관한 사항
14. 제28조의 규정에 의한 감사의 생략에 관한 사항
15. 제50조의2의 규정에 의한 감사사무의 대행에 관한 사항
16. 기타 원장이 부의한 사항

②제1항제5호·제7호·제8호·제10호 및 제11호의 사항중 경미한 것으로서 감사원규칙으로 정하는 사항은 이를 원장이 처리한다. <개정 1973.1.25, 1995.1.5>

**제12조의2 (분과위원회등)** ①감사위원회의에는 분과위원회 및 소위원회를 둘 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 분과위원회 및 소위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 감사원규칙으로 정한다.

[본조신설 1995.1.5]

**제13조 (의안의 작성등)** ①사무총장은 원장의 명을 받아 의안을 작성하고 감사위원회에 출석하여 의안의 설명과 의견의 진술을 하며 회의에 관한 사무를 처리한다.

②의안에 관계있는 직원은 감사위원회의의 승인을 얻어 감사위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

**제13조의2 (관계인의 진술권)** 감사위원회의는 제12조제1항제3호 및 제8호의 사항을 심의하고자 할 때에는 감사원규칙이 정하는 바에 의하여 상대방 기타 관계인에게 서면 또는 구술로 의견을 진술할 기회를 주어야 한다.

[본조신설 1995.1.5]

**제14조 (증인과 감정인)** ①감사위원회의는 심의상 필요하다고 인정할 때에는 관계인 또는 증인을 출석시켜 신문할 수 있으며, 학식·경험이 있는 자에게 감정을 위촉할 수 있다.

②제1항의 증인 또는 감정인에 관하여는 형사소송법 제1편제12장 및 제13장의 규정을

각각 준용한다. 다만, 동법 제151조와 구인에 관한 규정은 이를 준용하지 아니한다.  
<개정 1999.8.31>

**제15조 (감사위원의 제척)** ①감사위원은 다음 사항에 관한 심의에 관여할 수 없다.

1. 자기와 관계 있는 사항
  2. 친족·호주·가족의 관계가 있거나 또는 이러한 관계가 있었던 자와 관계 있는 사항
  3. 감사위원이 당해안건에 관계 있는 자의 증인 또는 감정인으로 된 사항
  4. 감사위원이 감사위원으로 임명되기 전에 조사 또는 검사에 관여한 사항
- ②감사위원이 탄핵소추의 의결을 받았거나 형사재판에 계속되었을 때에는 그 탄핵의 결정 또는 재판의 확정이 있을 때까지 그 권한행사가 정지된다.

## 제4절 사무처

**제16조 (직무 및 조직)** ①원장의 지휘·감독하에 회계검사·감찰·심사결정 및 감사원에 관한 행정사무를 처리하기 위하여 감사원에 사무처를 둔다. <개정 1995.1.5>

②사무처에 실·국·과를 두되 그 설치와 분장사무는 감사원규칙으로 정한다. <개정 1973.1.25, 1995.1.5>

③실에는 실장, 국에는 국장, 과에는 과장을 두되, 실장 또는 국장 밑에 그 업무를 보좌하는 담당관을 둘 수 있다. <신설 1995.1.5>

**제17조 (직원)** ①사무처에 사무총장 1인, 사무차장 2인과 기타 필요한 직원을 둔다. <개정 1973.1.25, 1995.1.5>

②직원의 정원은 예산의 범위 안에서 대통령의 승인을 얻어 감사원규칙으로 정한다. <개정 1995.1.5>

**제18조 (직원의 임면)** ①사무총장·사무차장 및 4급이상의 공무원은 감사위원회회의의 의결을 거쳐 원장의 제청으로 대통령이 임면한다. <개정 1973.1.25, 1995.1.5>

②5급공무원은 원장의 제청으로 대통령이 임면하며, 6급이하의 공무원은 원장이 행한다. <개정 1995.1.5>

③감사원소속 직원의 인사사무감사는 국가공무원법 제17조제1항의 규정에 불구하고 원장의 명을 받아 사무총장이 이를 실시하고 감사결과는 감사원이 정하는 바에 따라 처리한다. <신설 1995.1.5>

**제18조의2 (징계위원회의 설치등)** ①감사원소속 직원의 징계처분을 의결하기 위하여 감사원에 징계위원회를 두되, 징계위원회의의 구성·종류·권한·심의절차 기타 필요한 사항은 감사원규칙으로 정한다.

②직원의 징계는 징계위원회의의 의결을 거쳐 원장이 행한다. 다만, 5급이상의 직원에

대한 파면 및 해임은 징계위원회의 의결을 거쳐 원장의 제청으로 대통령이 행한다.  
[본조신설 1995.1.5]

**제19조 (사무총장 및 사무차장)** ①사무총장은 정무직으로, 사무차장은 별정직으로 한다.

<개정 1995.1.5>

②사무총장은 원장의 명을 받아 사무처의 사무를 장리하며 소속직원을 지휘·감독한다.<개정 1999.8.31>

③사무차장은 사무총장을 보좌하고 사무총장이 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

④사무총장의 봉급은 차관의 봉급과, 사무차장의 봉급은 차관보의 봉급과 각각 동액으로 한다.

[전문개정 1973.1.25]

## 제5절 감사교육원

**제19조의2 (직무 및 조직)** ①감사원 소속직원 및 이 법에 의한 감사대상기관의 감사 또는 회계업무종사 자에 대한 교육과 감사제도 및 방법 등의 연구를 위하여 감사원에 감사교육원을 둔다.

②감사교육원의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항은 감사원규칙으로 정한다.

[본조신설 1995.1.5]

**제19조의3 (직원)** ①감사교육원에 교육원장 1인과 기타 필요한 직원을 둔다.

②교육원장은 1급의 일반직국가공무원으로 보한다.

③직원의 정원·임면등에 관하여는 제16조제2항·제17조제2항·제18조제1항 및 제2항의 규정을 준용한다.

[본조신설 1995.1.5]

## 제2장 권 한

### 제1절 총 칙

**제20조 (임무)** 감사원은 국가의 세입·세출의 결산검사와 이 법 및 다른 법률이 정하는 회계를 상시 검사·감독하여 그 적정을 기하고 행정기관 및 공무원의 직무를 감찰하여 행정운영의 개선향상을 기한다.

## 제2절 결산의 확인 및 회계검사의 범위

**제21조 (결산의 확인)** 감사원은 회계검사의 결과에 의하여 국가의 세입·세출의 결산을 확인한다.

**제22조 (필요적 검사사항)** ①감사원은 다음 사항을 검사한다.

1. 국가의 회계
2. 지방자치단체의 회계
3. 한국은행의 회계와 국가 또는 지방자치단체가 자본금의 2분의 1이상을 출자한 법인의 회계
4. 다른 법률에 의하여 감사원의 회계검사를 받도록 규정된 단체등의 회계

②전항과 제23조의 규정에 의한 회계검사에는 수입과 지출, 재산(물품·유가증권·권리등을 포함한다)의 취득·보관·관리 및 처분등의 검사를 포함한다.

[전문개정 1973.1.25]

**제23조 (선택적검사사항)** ①감사원은 필요하다고 인정한 때 또는 국무총리의 요구가 있는 때에는 다음 사항을 검사할 수 있다. <개정 1973.1.25, 1995.1.5, 1999.8.31, 1999.12.31>

1. 국가기관 또는 지방자치단체 외의 자가 국가 또는 지방자치단체를 위하여 취급하는 국가 또는 지방자치단체의 현금·물품 또는 유가증권의 수불
2. 국가 또는 지방자치단체가 직접 또는 간접으로 보조금·장려금·조성금 및 출연금등을 교부하거나 대부금등 재정원조를 공여한 자의 회계
3. 제2호에 규정된 자가 그 보조금·장려금·조성금 및 출연금등을 다시 교부한 자의 회계
4. 국가 또는 지방자치단체가 자본금의 일부를 출자한 자의 회계
5. 제4호 또는 제22조제1항제3호에 규정된 자가 출자한 자의 회계
6. 국가 또는 지방자치단체가 채무를 보증한 자의 회계
7. 민법 또는 상법 외의 다른 법률에 의하여 설립되고 그 임원의 전부 또는 일부나 대표자가 국가 또는 지방자치단체에 의하여 임명되거나 임명승인되는 단체등의 회계
8. 국가·지방자치단체·제2호 내지 제6호 또는 전조제1항제3호 및 제4호에 규정된 자와 계약을 체결한 자의 그 계약에 관련된 사항에 관한 회계
9. 기금관리기본법 제2조의2의 적용을 받는 기금을 관리하는 자의 회계
10. 제9호의 규정에 의한 자가 그 기금에서 다시 출연 및 보조한 단체등의 회계

②삭제<1973.1.25>

### 제3절 직무감찰의 범위

제24조 (감찰사항) ①감사원은 다음 사항을 감찰한다. <개정 1973.1.25, 1995.1.5>

1. 정부조직법 기타 법률에 의하여 설치된 행정기관의 사무와 그에 소속한 공무원의 직무
2. 지방자치단체의 사무와 그에 소속한 지방공무원의 직무
3. 제22조제1항제3호 및 제23조제7호에 규정된 자의 사무와 그에 소속한 임원 및 감사원의 검사대상이 되는 회계사무와 직접 또는 간접으로 관련이 있는 직원의 직무
4. 법령에 의하여 국가 또는 지방자치단체가 위탁하거나 대행하게 한 사무와 기타 법령에 의하여 공무원의 신분을 가지거나 공무원에 준하는 자의 직무

②제1항제1호의 행정기관에는 군기관과 교육기관을 포함한다. 다만, 군기관에는 소장 급이하의 장교가 지휘하는 전투를 주임무로 하는 부대 및 중령급이하의 장교가 지휘하는 부대를 제외한다. <개정 1999.8.31>

③제1항의 공무원에는 국회·법원 및 헌법재판소에 소속한 공무원을 제외한다. <개정 1995.1.5>

④제1항의 규정에 의하여 감찰을 하고자 하는 경우에 국무총리로부터 국가기밀에 속한다는 소명이 있는 사항 및 국방부장관으로부터 군기밀 또는 작전상 지장이 있다는 소명이 있는 사항은 감찰할 수 없다.

### 제4절 감사방법

제25조 (계산서등의 제출) ①감사원의 회계검사 및 직무감찰(이하 "감사"라 한다)을 받는 자는 감사원규칙이 정하는 바에 의하여 계산서·증거서류·조서 기타의 서류를 감사원에 제출하여야 한다.

②제1항의 계산서 및 증거서류등을 제출하기 곤란할 때에는 이에 갈음하여 감사원의 지정하는 다른 서류를 제출할 수 있다. <개정 1999.8.31>

제26조 (서면감사·실지감사) 감사원은 전조의 규정에 의하여 제출된 서류에 의하여 상시 서면감사를 하는 외에 필요한 때에는 직원을 현지에 파견하여 실지감사를 할 수 있다.

제27조 (출석답변·서면제출·봉인등) ①감사원은 감사상 필요한 때에는 다음 각호의 조치를 할 수 있다.

1. 관계자 또는 감사사항에 관련이 있다고 인정된 자의 출석·답변의 요구
2. 증명서·변명서 기타 관계문부·물품등의 제출요구

### 3. 참고·금고·문부·물품등의 봉인

②감사원은 이 법에 의한 회계검사와 감사대상기관인 금융기관에 대한 감사를 위하여 필요한 경우에는 다른 법률의 규정에 불구하고 인적 사항을 기재한 문서에 의하여 금융기관의 특정점포에 금융거래의 내용에 관한 정보 또는 자료의 제출을 요구할 수 있으며 당해 금융기관에 종사하는 자는 이를 거부하지 못한다. <신설 1995.1.5>

③제1항제3호의 규정에 의한 봉인 및 제2항의 규정에 의한 금융거래의 내용에 관한 정보 또는 자료의 제출요구는 감사상 필요한 최소한도에 그쳐야 한다. <개정 1995.1.5>

④제2항 및 제3항의 규정에 의하여 금융거래의 내용에 관한 정보 또는 자료를 제출 받은 자는 그 정보 또는 자료를 타인에게 제공 또는 누설하거나 그 목적외의 용도로 이를 이용하여서는 아니된다. <신설 1995.1.5>

**제28조 (감사의 생략)** ①감사원은 각 중앙관서·지방자치단체 및 정부투자기관의 장이 실시한 자체감사의 결과를 심사하여 자체감사가 적정하게 수행되고 있다고 인정할 때에는 결산확인등에 지장이 없는 범위안에서 일부기관에 대한 감사의 일부 또는 전부를 하지 아니할 수 있다. <개정 1995.1.5>

②감사원은 제1항의 규정에 의하여 감사를 하지 아니하기로 결정하였을 때에는 이를 당해 기관의 장에게 통보하여야 한다. <개정 1995.1.5>

③감사원은 제1항의 규정에 의하여 감사를 하지 아니하기로 결정하였을 때에는 당해 기관의 장에 대하여 자체감사방법에 관한 의견을 제시할 수 있다. <개정 1995.1.5>

④제1항의 규정에 의한 기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 제3항의 규정에 의한 감사원의 의견을 채택하여야 한다. <개정 1995.1.5>

⑤제1항의 규정에 의한 기관의 장은 감사원이 정하는 바에 의하여 자체감사의 결과를 감사원에 보고하여야 한다. <개정 1995.1.5>

⑥감사원은 제1항의 규정에 의하여 감사를 하지 아니하기로 결정한 기관에 대하여도 특별한 사유가 있을 때에는 직접 감사를 실시하거나 계산서류등의 제출을 요구할 수 있으며 자체감사가 적정하게 실시되지 아니하고 있다고 인정할 때에는 제1항의 결정을 취소할 수 있다.

## 제5절 통보와 협력

**제29조 (범죄 및 망실·훼손등의 통보)** ①제22조 및 제23조의 규정에 의하여 감사원의 감사를 받는 기관등의 장은 다음 각호의 사항이 있을 때에는 지체없이 소속장관 또는 감독기관의 장을 경유하여 그 사실을 감사원에 통보하여야 한다.

1. 회계관계직원 및 제24조의 규정에 의하여 감사원의 감찰을 받는 자의 직무에 관한

범죄의 사실이 발견되었을 때 및 징계처분이 있을 때

2. 현금·물품·유가증권 기타의 재산을 망실 또는 훼손한 사실이 발견된 때

②제1항의 통보의 절차 및 범위는 감사원규칙으로 정한다. <개정 1999.8.31>

**제30조 (관계기관의 협조)** 감사원은 국가 또는 지방자치단체의 기관 기타 감사대상기관의 장에게 감사상 필요한 협조와 지원 및 그 소속공무원 또는 임원이나 직원의 파견을 요구할 수 있다.

[전문개정 1973.1.25]

**제30조의2 (자체감사의 지원등)** ①감사원은 자체감사업무의 발전과 효율적인 감사업무의 수행을 위하여 필요한 지원을 할 수 있다.

②중앙행정기관·지방자치단체(특별시·광역시 및 도에 한한다) 및 정부투자기관의 장은 필요한 경우에 감사의 중복을 피하기 위하여 감사계획등에 관하여 감사원과 협의한다.<개정 1999.8.31>

③감사원은 감사결과 제2항의 규정에 의한 기관의 감사책임자가 감사업무에 현저하게 태만하고 있다고 인정되는 때에는 당해 임용권자 또는 임용제청권자에게 그 교체를 권고할 수 있다.

[본조신설 1995.1.5]

## 제6절 감사결과와 처리

**제31조 (변상책임의 판정등)** ①감사원은 감사의 결과에 따라 따로 법률이 정하는 바에 의하여 회계관계직원등(제23조제7호에 해당된 자중 제22조제1항제3호 및 제4호 또는 제23조제1호 내지 제6호 및 제8호 내지 제10호에 해당되지 아니한 자의 소속직원을 제외한다)에 대한 변상책임의 유무를 심리·판정한다. <개정 1973.1.25, 1995.1.5>

②감사원은 제1항의 규정에 의하여 변상책임이 있다고 판정하였을 때에는 변상책임자·변상액 및 변상의 이유를 명백히 한 변상판정서를 소속장관(국가기관에 한한다. 이하 같다)·감독기관의 장(국가기관 외의 경우에 한한다. 이하 같다) 또는 당해 기관의 장(소속장관 또는 감독기관의 장이 없거나 분명하지 아니한 경우에 한한다. 이하 같다)에게 송부하여야 한다. <개정 1973.1.25, 1999.8.31>

③제2항의 변상판정서의 송부를 받은 소속장관·감독기관의 장 또는 당해 기관의 장은 그 송부를 받은 날부터 20일 이내에 변상판정서를 당해 변상책임자에 교부하여 감사원이 정한 기한내에 변상하게 하여야 한다. <개정 1973.1.25, 1999.8.31>

④변상책임자가 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 변상판정서의 송부를 받은 소속장관·감독기관의 장 또는 당해 기관의 장은 감사원규칙이 정하는 바에 의하여 공고

하여야 하며 그 공고한 날로부터 10일이 경과함으로써 변상판정서가 송달된 것으로 본다. <개정 1973.1.25>

1. 변상책임자가 판정문서의 수령을 거부하였을 때

2. 변상책임자의 주소 또는 거소가 분명하지 아니하거나 변상책임자가 국내에 있지 아니한 때

⑤ 변상책임자가 감사원이 정한 기한내에 변상의 책임을 이행하지 아니하였을 때에는 소속장관 또는 감독기관의 장은 관계세무서장에게 위탁하여 국세징수법중 체납처분의 규정을 준용하여 이를 집행한다.

⑥ 제5항의 위탁을 받은 세무서장은 그 사무집행에 있어서 제5항의 소속장관 또는 감독기관의 장의 감독을 받는다. <개정 1999.8.31>

⑦ 소속장관 또는 감독기관의 장이 없거나 분명하지 아니한 때에는 원장이 제5항의 규정에 의한 권한을 행사하며, 제6항의 규정에 의한 세무서장에 대한 감독을 행한다. <신설 1973.1.25>

**제32조 (징계요구등)** ① 감사원은 국가공무원법 기타 법령에 규정된 징계사유에 해당하거나 정당한 사유없이 이 법에 의한 감사를 거부하거나 자료의 제출을 해태한 공무원에 대하여 징계요구를 그 소속장관 또는 임용권자에게 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 징계요구중 파면요구를 받은 소속장관 또는 임용권자는 그 요구받은 날부터 10일이내에 해당 징계위원회 또는 인사위원회등(이하 "징계위원회등"이라 한다)에 그 의결을 요구하여야 하며 중앙징계위원회의 의결결과에 관하여는 행정자치부장관이, 기타 징계위원회등의 의결결과에 관하여는 당해 징계위원회등이 설치된 기관의 장이 그 의결이 있는 날로부터 15일이내에 감사원에 통보하여야 한다. <개정 1999.8.31>

③ 감사원은 제1항의 규정에 의하여 파면요구를 행한 사항이 파면의결이 되지 아니한 때에는 제2항의 통보를 받은 날부터 1월 이내에 당해 징계위원회등이 설치된 기관의 직근 상급기관에 설치된 징계위원회등(직근 상급기관에 설치된 징계위원회등이 없는 경우에는 당해 징계위원회등)에 직접 그 심의 또는 재심의를 요구할 수 있다. <개정 1999.8.31>

④ 제3항의 심의 또는 재심의요구를 받은 당해 징계위원회등은 그 요구받은 날부터 1월 이내에 심의 또는 재심의 의결하고 그 결과를 지체없이 당해 징계위원회등의 위원장이 감사원에 통보하여야 한다. <개정 1999.8.31>

⑤ 감사원으로부터 제1항의 규정에 의한 파면요구를 받아 행한 파면에 대한 소청제기로 소청심사위원회등에서 심사 결정을 한 경우에는 당해 소청심사위원회의 위원장등은

그 결정결과를 그 결정이 있는 날부터 15일이내에 감사원에 통보하여야 한다. <개정 1999.8.31>

⑥감사원은 제5항의 통보를 받은 날부터 1월이내에 그 소청심사위원회등이 설치된 기관의 장을 거쳐 소청심사위원회등에 그 재심을 요구할 수 있다. <개정 1999.8.31>

⑦제2항 내지 제6항의 규정에 의한 기간중에는 그 징계의결이나 소청결정은 집행이 정지된다.

⑧법령이 정하는 징계규정의 적용을 받지 아니하는 자로서 법령 또는 소속단체등이 정한 문책사유에 해당하는 자 또는 정당한 사유없이 이 법에 의한 감사를 거부하거나 자료의 제출을 해태한 자에 대하여 그 감독기관의 장 또는 당해 기관의 장에게 문책 요구를 할 수 있다.

⑨제8항의 경우에 감사원은 법령 또는 소속단체등이 정한 문책에 관한 규정의 적용을 받지 아니하는 단체등의 임원이나 직원의 비위가 현저하다고 인정한 때에는 그 임용권자 또는 임용제청권자에게 해임요구를 할 수 있다.

⑩제1항 또는 제8항의 규정에 의하여 징계요구 또는 문책요구를 할 때에는 그 종류를 지정할 수 있다. 문책의 종류는 징계의 종류에 준한다.

⑪제1항·제8항 또는 제9항의 규정에 의하여 징계요구 또는 문책요구나 해임요구를 받은 기관의 장은 감사원이 정한 기한내에 해당 절차에 따라 처분을 행하여야 한다.

[전문개정 1973.1.25]

**제32조의2 (징계·문책사유의 시효정지등)** ①감사원이 조사중인 특정사건에 대하여는 제2항의 규정에 의한 조사개시의 통보를 받은 날부터 징계 또는 문책절차를 진행하지 못한다.

②감사원은 특정사건의 조사를 개시한 때와 이를 종료한 때에는 10일 이내에 소속기관의 장에게 당해 사실을 통보하여야 한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의하여 징계 또는 문책절차를 진행하지 못하여 법령 또는 소속단체등이 정한 징계 또는 문책사유의 시효기간이 만료되거나 그 잔여기간이 1월미만인 경우에는 그 시효기간은 제2항의 규정에 의한 조사종료의 통보를 받은 날 또는 제32조제1항 또는 제8항의 규정에 의하여 징계 또는 문책요구를 받은 날(제36조 제2항의 규정에 의하여 재심을 청구하는 때에는 재심의 결정을 통보받은 날)부터 1월이 경과한 날에 만료되는 것으로 본다.

[본조신설 1999.8.31]

**제33조 (시정등의 요구)** ①감사원은 감사의 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있을 때에는 소속장관, 감독기관의 장 또는 당해 기관의 장에게 시정·주의등을

요구할 수 있다. <개정 1973.1.25>

②제1항의 요구가 있을 때에는 소속장관, 감독기관의 장 또는 당해 기관의 장은 감사원이 정한 기한내에 이를 이행하여야 한다. <개정 1973.1.25, 1999.8.31>

**제34조 (개선등의 요구)** ①감사원은 감사결과 법령상, 제도상 또는 행정상의 모순이 있거나 기타 개선할 사항이 있다고 인정할 때에는 국무총리·소속장관·감독기관의 장 또는 당해 기관의 장에게 법령등의 제정·개정 또는 폐지를 위한 조치나 제도상 또는 행정상의 개선을 요구할 수 있다. <개정 1973.1.25>

②전항의 규정에 의하여 요구를 받은 기관의 장은 그 조치 또는 개선의 결과를 감사원에 통지하여야 한다.

[전문개정 1970.12.31]

**제34조의2 (권고등)** ①감사원은 감사결과 제32조 내지 제34조의 규정에 의한 요구를 하는 것이 부적절하거나 관계기관의 장으로 하여금 자율적으로 처리하게 할 필요가 있다고 인정되는 때 또는 행정운영 등의 경제성·효율성 및 공정성등을 위하여 필요하다고 인정되는 때에는 소속장관·감독기관의 장 또는 당해 기관의 장에게 그 개선 등에 관한 사항을 권고 또는 통보할 수 있다. <개정 1999.8.31>

②제1항의 규정에 의한 권고 또는 통보를 받은 소속장관·감독기관의 장 또는 당해 기관의 장은 그 처리결과를 감사원에 통보하여야 한다. <개정 1999.8.31>

[본조신설 1995.1.5]

**제35조 (고발)** 감사원은 감사의 결과 범죄혐의가 있다고 인정할 때에는 이를 수사기관에 고발하여야 한다.

## 제7절 재심의

**제36조 (재심의 청구)** ①제31조의 규정에 의한 변상판정에 대하여 위법 또는 부당하다고 인정하는 본인·소속장관·감독기관의 장 또는 당해 기관의 장은 변상판정서가 도달한 날로부터 3월이내에 감사원에 재심의를 청구할 수 있다.

②감사원으로부터 제32조 내지 제34조의 규정에 의한 처분요구를 받은 소속장관·임용권자나 임용제청권자·감독기관의 장 또는 당해 기관의 장은 그 요구가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 그 요구받은 날부터 1월이내에 감사원에 재심의를 청구할 수 있다. <개정 1999.8.31>

③제1항의 규정에 의한 변상판정에 대한 재심의 청구는 집행정지의 효력이 없다.

[전문개정 1973.1.25]

**제37조 (재심의청구의 방법)** ①재심의를 청구할 때에는 재심의청구서로써 한다.

②제1항의 청구서에는 청구의 내용과 그 이유를 명백히 하고 계산서 및 증거서류등을 첨부하여 감사원에 제출하여야 한다. <개정 1999.8.31>

**제38조 (재심의청구의 처리)** ①감사원은 재심의의 청구가 그 필요한 요건을 갖추지 못하였을 때에는 이를 각하한다.

②감사원은 재심의의 청구가 이유없다고 인정한 때에는 이를 기각하고 재심의의 청구가 이유있다고 인정한 때에는 원처분의 요구를 취소하거나 그 내용을 변경한다.

③감사원이 재심의청구를 수리하였을 때에는 특별한 사유가 없는 한 수리한 날부터 2월 이내에 이를 처리하여야 한다. <개정 1999.8.31>

**제39조 (직권재심의)** 감사원은 판정을 한 날부터 2년 이내에 계산서 및 증거서류등의 오류·누락등으로 그 판정이 위법 또는 부당함을 발견하였을 때에는 이를 직권으로 재심의할 수 있다.<개정 1999.8.31>

**제40조 (재심의의 효력)** ①청구에 의하여 재심의한 사건에 대하여는 또다시 재심을 청구할 수 없다. 다만, 감사원이 직권으로 재심의한 것에 대하여는 재심을 청구할 수 있다.

②감사원의 재심의판결에 대하여는 감사원을 당사자로 하여 행정소송을 제기할 수 있다. 다만, 그 효력을 정지하는 가처분결정은 할 수 없다.

## 제8절 감사보고

**제41조 (검사보고사항)** 헌법 제99조의 규정에 의하여 작성하는 검사보고에는 다음 사항을 기재하여야 한다. <개정 1973.1.25, 1995.1.5, 1999.8.31>

1. 국가의 세입·세출의 결산의 확인
2. 국가의 세입·세출의 결산금액과 한국은행이 제출하는 결산서의 금액과의 부합여부
3. 회계검사의 결과 법령 또는 예산에 위배된 사항 및 부당사항의 유무
4. 예비비의 지출로서 국회의 승인을 얻지 아니한 것의 유무
5. 유책판정과 그 집행상황
6. 징계 또는 문책처분을 요구한 사항 및 그 결과
7. 시정을 요구한 사항 및 그 결과
8. 개선을 요구한 사항 및 그 결과
9. 권고 또는 통보한 사항 및 그 결과
10. 기타 감사원이 필요하다고 인정한 사항

**제42조 (수시보고)** 감사원은 제41조의 규정에 의한 결산검사보고를 하는 외에 감사의 결과 중요하다고 인정되는 사항에 관하여 수시로 대통령에게 보고한다. 감사원의 중

요한 처분요구에 대하여 2회이상 독촉을 받고도 이를 집행하지 아니한 사항에 관하여도 또한 같다.<개정 1999.8.31>

### 제3장 심사청구

**제43조 (심사의 청구)** ①감사원의 감사를 받는 자의 직무에 관한 처분 기타 행위에 관하여 이해관계있는 자는 감사원에 그 심사의 청구를 할 수 있다.

②제1항의 심사청구는 감사원규칙이 정하는 바에 의하여 청구취지와 이유를 기재한 심사청구서로서 하되 청구의 원인이 되는 처분 기타 행위를 행한 기관(이하 "관계기관"이라 한다)의 장을 거쳐 이를 제출하여야 한다.<개정 1999.8.31>

③제2항의 경우에 청구서를 접수한 관계기관의 장이 이를 1월이내에 감사원에 송부하지 아니한 때에는 그 관계기관을 거치지 아니하고 감사원에 직접 심사를 청구할 수 있다.<개정 1999.8.31>

[전문개정 1973.1.25]

**제44조 (제척기간)** ①이해관계인은 심사청구의 원인이 되는 행위가 있는 것을 안 날부터 90일, 그 행위가 있는 날부터 180일이내에 심사의 청구를 하여야 한다. <개정 1995.1.5, 1999.8.31>

②제1항의 기간은 불변기간으로 한다.<개정 1999.8.31>

[전문개정 1973.1.25]

**제45조 (심사청구의 심리)** 심사청구의 심리는 심사청구서 기타 관계기관이 제출한 문서에 의하여 행한다. 다만, 감사원은 필요하다고 인정할 때에는 심사청구자나 관계자에 대하여 자료의 제출 또는 의견의 진술을 요구하거나 필요한 조사를 할 수 있다.

[전문개정 1973.1.25]

**제46조 (심사청구에 대한 결정)** ①감사원은 심사의 청구가 제43조 및 제44조와 감사원규칙이 정하는 요건과 절차를 갖추지 못한 때에는 이를 각하한다. 이해관계인이 아닌 자가 제출한 때에도 또한 같다.

②감사원은 심리결과 심사청구의 이유가 있다고 인정할 때에는 관계기관의 장에 대하여 시정 기타의 필요한 조치를 요구하며 심사청구의 이유가 없다고 인정한 때에는 이를 기각한다.

③제1항 및 제2항의 결정은 특별한 사유가 없는 한 그 청구를 수리한 날부터 3월이내에 하여야 한다.<개정 1999.8.31>

④제2항의 결정을 한 때에는 7일 이내에 심사청구자와 관계기관의 장에게 심사결정서 등본을 첨부하여 문서로서 각각 통지하여야 한다.

[전문개정 1973.1.25]

**제46조의2 (행정소송과의 관계)** 청구인은 제43조 및 제46조의 규정에 의한 심사청구 및 결정을 거친 행정기관의 장의 처분에 대하여는 당해 처분청을 당사자로 하여 당해 결정의 통지를 받은 날부터 90일 이내에 행정소송을 제기할 수 있다. <개정 1999.8.31>

[본조신설 1995.1.5]

**제47조 (관계기관의 조치)** 관계기관의 장은 제46조의 규정에 의한 시정 기타의 필요한 조치를 요구하는 결정의 통지를 받은 때에는 그 결정에 따른 조치를 취하여야 한다. <개정 1999.8.31>

[전문개정 1973.1.25]

**제48조 (일사부재리)** 제46조의 규정에 의한 심사 결정이 있는 사항에 대하여는 다시 심사를 청구할 수 없다. 다만, 각하한 사항에 대하여는 그러하지 아니하다.

[전문개정 1973.1.25]

## 제4장 보 칙

**제49조 (회계관계법령등에 대한 의견표시등 <개정 1995.1.5>)** ①국가의 각 기관은 다음의 경우에는 미리 당해 법령안을 감사원에 송부하여 그 의견을 구하여야 한다. <개정 1995.1.5>

1. 국가의 회계관계법령을 제정하거나 개폐하고자 할 때
2. 국가의 현금, 물품 및 유가증권의 출납 부기에 관한 법령을 제정하거나 개폐하고자 할 때
3. 감사원의 감사를 받도록 하거나 배제·제한하는 등의 감사원의 권한에 관한 법령을 제정하거나 개폐하고자 할 때
4. 자체감사업무에 관한 법령을 제정하거나 개폐하고자 할 때

②감사원의 감사를 받는 회계사무담당자가 그 직무를 집행함에 있어 회계관계법령의 해석상 의문이 있는 사항에 관하여 감사원에 의견을 구하였을 때에는 감사원은 이에 대하여 해석·답변하여야 한다.

[본조신설 1973.1.25]

**제50조 (감사대상기관 외의 자에 대한 협조요구)** ①감사원은 필요한 경우에는 이 법에

의한 감사대상기관 외의 자에 대하여 자료의 제출이나 출석답변을 요구할 수 있다.  
<개정 1999.8.31>

②제1항의 요구는 감사상 필요한 최소한도에 그쳐야 한다. <개정 1999.8.31>

③제1항의 요구를 받은 자는 정당한 사유가 없는 한 그 요구에 응하여야 한다.

[본조신설 1973.1.25]

**제50조의2 (감사사무의 대행)** 감사원은 필요하다고 인정하는 때에는 감사원규칙이 정하는 바에 의하여 일부 감사대상기관에 대한 감사사무(사실의 조사·확인 및 분석등의 사무로서 국민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 사무에 한한다)중 일부를 각 중앙관서·지방자치단체 및 정부투자기관의 장으로 하여금 대행하게 하고 그 결과를 제출하게 할 수 있다.

[본조신설 1995.1.5]

**제51조 (벌칙)** 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 1년이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 1995.1.5>

1. 이 법에 의한 감사를 받는 자로서 감사를 거부하거나 자료의 제출요구에 불응한 자
2. 이 법에 의한 감사를 방해한 자
3. 제27조제2항 및 제50조의 규정에 의한 정보 또는 자료의 제출이나 출석답변을 요구받고 정당한 사유없이 이에 불응한 자

②제27조제4항의 규정에 위반한 자는 3년이하의 징역 또는 2천만원이하의 벌금에 처한다. <신설 1995.1.5>

③제2항의 징역형과 벌금형은 이를 병과할 수 있다. <신설 1995.1.5>

[본조신설 1973.1.25]

**제52조 (감사원규칙)** 감사원은 감사에 관한 절차, 감사원의 내부규율과 감사사무처리에 관한 규칙을 제정할 수 있다. <개정 1999.8.31>

[본조신설 1973.1.25]

### 부 칙 <제1495호,1963.12.13>

①(시행일) 이 법은 1963년 12월 17일부터 시행한다.

②(폐지법률) 법률 제1286호 감사원법은 이 법 시행과 동시에 이를 폐지한다.

③(경과규정) 이 법 시행전에 감사원법에 의하여 행하여진 모든 행위는 이 법에 의하여 행하여진 것으로 본다.

④(이 법 시행당시의 공무원) 이 법 시행당시의 1급 내지 5급공무원은 각각 이 법에 의하여 임명된 것으로 본다.

### 부 칙 <제2245호,1970.12.31>

- ①(시행일) 이 법은 공포한 날로부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 법 시행당시의 감사위원은 제3조의 규정에 의한 정원에 불구하고 임기 만료시까지 재임한다.

### 부 칙 <제2446호,1973.1.25>

- ①(시행일) 이 법은 공포한 날로부터 시행한다.
- ②(다른 법률과의 관계) 감사원의 감사를 배제하거나 제한하는 다른 법률의 규정은 이 법의 시행일로부터 그 효력을 상실한다. 다만, 국가정보원법 및 군수품관리법의 규정은 예외로 한다. <개정 1995.1.5, 1999.1.21>
- ③(국등의 존속에 관한 경과조치등) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 설치된 국, 실, 과는 이 법 제16조제2항의 규정에 의한 규칙에 의하여 설치된 것으로 보며, 이 법 시행당시의 사무차장은 제19조제1항의 규정에 의한 별정직으로 이 법 시행일에 임명된 것으로 본다.

### 부 칙 <제4937호,1995.1.5>

- ①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(심사청구기간에 관한 경과조치) 이 법 시행전에 행하여진 처분에 대한 심사청구기간은 종전의 규정에 의한다.
- ③(행정소송과의 관계에 관한 경과조치) 이 법 시행전에 감사원의 심사청구 및 결정을 거친 행정기관의 장의 처분에 대하여는 종전의 규정에 의한다.

### 부 칙(국가정보원법) <제5681호,1999.1.21>

제1조 (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

제3조 (다른 법률의 개정) ①내지 ⑪생략

⑫감사원법중 다음과 같이 개정한다.

법률 제2446호 감사원법중개정법률 부칙 제2항 단서중 "국가안전기획부법"을 "국가정보원법"으로 한다.

⑬내지 ⑭생략

**제4조 (다른 법령과의 관계)** 이 법 시행당시 다른 법령에서 국가안전기획부법을 인용한 경우에는 국가정보원법을, 국가안전기획부를 인용한 경우에는 국가정보원을, 국가안전기획부장을 인용한 경우에는 국가정보원장을 각각 인용한 것으로 본다.

**부 칙 <제5998호,1999.8.31>**

- ①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(원장의 정년제에 관한 경과조치) 이 법 시행당시의 원장에 대하여는 제6조제2항 단서의 개정규정은 이를 적용하지 아니한다.
- ③(징계 또는 문책사유에 대한 시효에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 시효기간이 1월미만인 징계 또는 문책사유에 대하여는 제32조의2의 개정규정은 이를 적용하지 아니한다.

**부 칙(기금관리기본법) <제6101호,1999.12.31>**

**제1조 (시행일)** 이 법은 2000년 1월 1일부터 시행한다.<단서 생략>

**제2조 생략**

**제3조 (다른 법률의 개정)** ①내지 <19>생략

<20>감사원법중 다음과 같이 개정한다.

제23조제9호중 "기금관리기본법 제2조"를 "기금관리기본법 제2조의2"로 한다.

<21>내지 <22>생략

**제4조 생략**

**부 칙(국가공무원법) <제6622호, 2002.1.19>**

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 생략**

**제3조 (다른 법률의 개정)** ①생략

②감사원법중 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항중 "감사위원의 보수"를 "감사위원은 정무직으로 하고 그 보수"로 한다.

③내지 ⑥생략

# 감사원사무처리규칙

[일부개정 1995.3.15 감사원규칙 제00107호]

## 제1장 총 칙

제1조 (적용범위) 감사원사무처리는 감사원법(이하 "법"이라 한다) 및 다른 규칙에 특별한 규정이 없는 한 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

## 제2장 감사위원회의

제2조 (개회) 감사위원회는 매주 1회 정기적으로 이를 개회한다. 다만, 감사원장(이하 "원장"이라 한다)이 긴급한 필요가 있다고 인정할 때에는 임시회의를 개회할 수 있다.

제3조 (의안 및 의결서류의 보존) ① 감사위원회의의 부의사항은 이를 서면으로 제출하여야 한다.

② 감사위원회의의 의결서류는 사무총장이 이를 보존한다.

제4조 (직무수행 불능의 결정) 감사위원회의에서 법 제8조제2항의 의결을 하고자 할 때에는 원장이 그 사실을 증명하는 자료를 제출하여야 한다.

제5조 (형사소송법의 준용) 법 제14조제2항의 규정에 의하여 준용할 형사소송법 제1편제12장 및 제13장의 규정중 법원이라 함은 감사위원회의를, 재판장이라 함은 감사위원회의 의장을, 합의부원이라 함은 감사위원을, 수명법관이라 함은 의장이 지명한 감사위원을 말한다.

## 제3장 원 장

제6조 (원장이 처리할 사항) ① 법 제12조제2항의 규정에 의하여 원장이 처리할 사항 다음과 같다.<개정 1995.3.15>

1. 법 제33조의 규정에 의한 시정등의 요구사항중 처분요구의 선례가 있는 유형에 속하고 관계자간에 다툼이 없는 것으로서 다음 각목의 1에 관련되지 아니한 사항

- 가. 법 제31조의 규정에 의한 변상책임의 판정에 관한 사항
- 나. 법 제32조의 규정에 의한 징계요구 및 문책처분의 요구에 관한 사항
- 다. 법 제34조의 규정에 의한 개선요구에 관한 사항
- 2. 법 제34조의2의 규정에 의한 권고·통보사항중 관계자간에 다툼이 없는 것으로서 다음 각목의 1에 해당하지 아니한 사항
  - 가. 신분상·재산상의 제재 또는 불이익을 내용으로 하는 사항
  - 나. 정부의 시책이나 법령, 제도등의 변경등을 수반하는 사항
  - 다. 국민의 일상생활 또는 권리·의무에 미치는 효과가 큰 사항
  - 라. 기타 사안이 중요하다고 인정되는 사항
- 3. 법 제36조 및 제38조의 규정에 의한 재심의 사항중 각하 및 취하에 관한 사항
- 4. 법 제46조제1항의 규정에 의한 심사청구사항중 각하 및 취하에 관한 사항
- 5. 법 제49조의 규정에 의한 의견표시 사항중 의견을 표시하지 아니할 사항

②삭제 <1995.3.15>

[전문개정 1991.2.28]

**제7조 (위임전결)** ①원장은 그 소관사무의 일부를 사무총장, 사무차장, 국장, 실장, 과장 또는 담당관에게 전결시킬 수 있다.

②전항의 전결사항은 훈령으로 정한다.

**제8조 (사무대결)** ①원장이 부재중일 때에는 사무총장이 감사위원회의의 의사이의의 원내사무를 대결한다. 다만, 중요한 사안이라고 인정되는 것은 그 처리방침을 미리 지시한 것 이외에는 이를 대결하지 못한다.

②전항의 규정에 의하여 대결한 사항은 원장등청 즉시 후열에 부쳐야 한다. 다만, 경미한 사항은 후열을 거치지 아니할 수 있다.

③사무총장이 부재중일 때에는 사무차장이, 사무차장이 부재중일 때에는 당해 국장 또는 실장이, 국장 또는 실장이 부재중일 때에는 당해 과장 또는 담당관, 과장 또는 담당관이 부재중일 때에는 과내 또는 담당관실의 상위 직급자가 그 사무를 대결한다.

④전항의 규정에 의하여 대결할 때에는 제1항단서 및 제2항의 규정을 준용한다.

## 제4장 검사의 방법

**제9조 (실지감사)** 법 제26조의 규정에 의하여 실지감사를 하고자 할 때에는 실지감사 통지서로서 그 기관에 이를 통지할 수 있다.

**제10조 (출석답변의 요구)** ①법 제27조제1항제1호의 규정에 의하여 관계자등의 출석답변을 요구하고자 할 때에는 출석답변 요구서를 발부한다. 다만, 긴급한 경우에는 관계자에게 구두로 출석답변을 요구할 수 있다.

②전항의 요구서에는 출석답변할 자의 성명, 출석할 일시, 장소 및 답변할 사항을 기재하고 출석답변을 하여야 할 자의 직위에 상응하게 사무총장, 사무차장, 국장, 실장, 과장 또는 담당관이 기명날인한다. 다만, 전항 단서의 규정에 의하여 구두로 출석답변을 요구할 때에는 전항 후단의 예에 따라 사무총장, 사무차장, 국장, 실장, 과장 또는 담당관의 승낙을 얻어야 한다.

**제11조 (설명서등의 제출요구)** ①법 제27조제1항제2호의 규정에 의한 설명서등의 제출을 요구하고자 할 때에는 설명서등의 제출요구서를 발부한다. 다만, 긴급한 경우에는 관계자에게 구두로 설명서등의 제출을 요구할 수 있다.

②전항의 요구서에는 목적물을 제출할 자의 성명, 제출할 목적물, 일시 및 장소등을 기재하고 설명서등을 제출할 자의 직위에 상응하게 사무총장, 사무차장, 국장, 실장, 과장 또는 담당관이 기명날인한다. 다만, 전항 단서의 규정에 의하여 구두로 설명서등의 제출을 요구하는 때에는 전항 후단의 예에 따라 사무총장, 사무차장, 국장, 실장, 과장 또는 담당관의 승낙을 얻어야 한다.

③실지감사 실시중 전2항의 규정에 의한 출석답변 또는 설명서등의 제출요구는 전2항의 규정에 불구하고 감사통할자(감사반장 또는 감사조장등 단위감사반장을 지칭한다)가 행할 수 있다.

**제12조 (요구서의 송부)** ①전2조의 규정에 의한 요구서는 관계자의 소속기관장을 경유하여 본인에게 송부한다.

②소속기관장은 관계자에게 전항의 요구서를 전달한 일시를 감사원에게 통지하는 동시에 기일내에 관계자등의 출석 또는 설명서등의 제출을 시켜야 한다.

③전항의 경우에 관계자등의 출석 또는 설명서등의 제출이 불가능할 때에는 소속기관장은 지체없이 그 사유를 감사원에 통지하여야 한다.

**제13조 (증인의 출석요구)** ①법 제14조제1항의 규정에 의하여 관계인 또는 증인을 출석하게 하고자 할 때에는 출석요구서를 발부한다.

②출석요구한 관계인 또는 증인이 공무원인 때에는 전조의 규정을 준용한다.

**제14조 (봉인)** ①법 제27조제1항제3호의 규정에 의하여 봉인을 하고자 할 때에는 봉인하고자 하는 목적물의 관리자에게 감사상 봉인을 필요로 하는 이유를 설명한 후 그의 입회하에 봉인 표시를 하여야 한다.

②전항의 봉인표시는 봉인일시와 그 봉인표시를 손상 또는 은닉하거나 기타의 방법

으로 그 효용을 해(해)한 자는 형법 제140조의 규정에 의한 형사상의 책임을 진다는 뜻의 경고를 기재한 용지를 봉인할 목적물에 첨부하고 봉인실시자가 기명날인하여 행한다.

**제14조의2 (금융거래정보등의 제출요구)** ①법 제27조제2항의 규정에 의하여 금융거래의 내용에 관한 정보 또는 자료(이하 "정보등"이라 한다)의 제출을 요구하고자 할 때에는 거래자의 인적사항, 사용목적, 요구하는 정보등의 내용을 기재한 금융거래정보등 제출요구서를 발부한다.

②실지감사실시중 제1항의 규정에 의한 정보등의 제출요구는 실지감사통합자가 행할 수 있다. 다만, 감사대상기관 이외의 자 또는 중요한 사항에 관련된 정보등의 제출요구는 그러하지 아니하다.

[본조신설 1995.3.15]

## 제5장 통보와 협조

**제15조 (범죄등 발생의 통보)** ①법 제22조에 해당하는 기관의 장과 법 제23조에 해당하는 기관중 감사원이 따로 지정하는 기관의 장은 법 제29조제1항제1호의 규정에 의한 범죄사실이 있을 때에는 지체없이 범죄발생통보서(별지 제1호서식)에 의하여 그 사실을 감사원에 통보하여야 한다.

②제1항에 규정된 기관의 장은 법 제29조제1항제1호의 규정에 의한 징계처분(문책처분을 포함한다. 이하 같다)이 있을 때에는 매월분을 일괄하여 징계처분일람표(별지 제2호서식)를 작성하고 징계처분 사실통보서(별지 제3호서식)를 첨부하여 익월 10일까지 감사원에 통보하여야 한다. 다만, 사회의 이목을 끌만한 중대한 사항이 아닌 경우에는 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대한 징계처분사실은 통보하지 아니할 수 있다.

1. 8급 또는 8급상당이하의 공무원
2. 기능직공무원 및 고용직공무원
3. 정부투자기관등의 직원으로서 제1호 및 제2호에 준하는 직원

[전문개정 1982.11.15]

**제16조 (망실, 훼손등의 통보)** 제15조제1항에 규정된 기관의 장은 법 제29조제1항제2호의 규정에 의한 망실 또는 훼손사실이 있을 때에는 지체없이 망실·훼손통지서(별지 제4호서식)에 의하여 그 사실을 감사원에 통보하여야 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당

하는 경우에는 이를 통보하지 아니할 수 있다.

1. 회계관계직원등의책임에관한법률 제5조제1항 및 제2항의 규정에 의하여 소속장관등이 변상명령을 한 경우 그 금액이 건당 50만원(군수품의 경우에는 100만원)미만인 때
2. 변상책임이 있는 회계관계직원이 사망한 때(변상책임을 져야 할 회계관계직원이 2인 이상으로서 그 중 일부가 사망한 경우를 제외한다)
3. 변상책임에 대한 소멸시효가 완성한 때
4. 손해의 전액에 대하여 민사상 확정판결, 재판상의 화해 기타 판결과 동일한 효력이 있는 조치가 이루어진 때

[전문개정 1982.11.15]

**제17조 (통보의 범위 및 절차등의 특례)** 감사원은 필요하다고 인정할 때에는 제15조 및 제16조의 규정에 의한 통보의 범위 및 절차등에 대한 특례를 정할 수 있다.

[전문개정 1982.11.15]

**제18조 (관계기관등의 협조)** ①법 제30조 및 법 제50조의 규정에 의하여 국가의 각 기관 공공단체등에 대하여 협조를 요구할 때에는 협조요구서로서 하여야 한다.

②전항의 요구서에는 요구하는 협조의 내용과 이유를 명백히 하여야 한다. 다만, 실지감사시에는 실지감사통할자의 기명날인으로서 할 수 있다.

## 제6장 보 칙

**제19조 (고발등의 절차)** ①법 제35조의 규정에 의한 고발은 감사위원회의의 의결을 거쳐야 한다. 다만, 증거인멸이나 도피의 우려가 있다고 인정할 때에는 실지감사통할자는 감사위원회의의 의결을 거치지 아니하고 수사기관에 수사를 의뢰할 수 있다.

②제1항 단서의 규정에 의한 수사의뢰는 관계서류, 본인진술등 증거에 의하여 범죄혐의사실을 확인한 후에 지체없이 서울특별시 지역에서는 원장의 결재를 받아 검찰총장(군형법의 적용을 받는자는 국방부장관 또는 각군 참모총장)에게, 그 밖의 지역에서는 원장에게 보고한 후 지방검찰청 또는 동지청의 장이나 경찰서장(군형법의 적용을 받는자는 보통검찰부가 설치되어 있는 부대의 장 또는 군수사기관의 장)에게 하여야 한다.

③제1항의 규정에 의하여 고발 또는 수사의뢰를 한 경우에는 수사기관의 협조를 받아 수사와 병행하여 감사를 실시한다.

[전문개정 1994.12.22]

**제20조 (임의적 결산검사보고 사항)** 감사원은 법 제41조제1호 내지 제9호의 규정에 의하여 제기하는 사항 이외에 법 제35조의 규정에 의하여 고발한 사항, 법 제46조의 규정에 의한 심사결정사항, 기타 필요하다고 인정되는 사항을 결산검사보고에 제기할 수 있다.<개정 1995.3.15>

**제21조 (감사 사무처리)** ①감사사무처리에 필요한 세부사항은 원장이 이를 따로 정한다.  
②감사사무처리에 필요한 문서의 서식은 원장이 이를 따로 정한다.

#### **부 칙 <제57호,1973.3.15>**

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 규칙 시행당시 감사사무 처리에 관하여 시행중인 훈령은 이 규칙에 저촉되지 아니하는 한 효력을 가진다.

#### **부 칙 <제77호,1982.11.15>**

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

#### **부 칙 <제92호,1991.2.28>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

#### **부 칙 <제102호,1994.12.22>**

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

#### **부 칙 <제107호,1995.3.15>**

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

# 직 무 감 찰 규 칙

[제정 1997.12.15 감사원규칙 제00124호]

## 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 규칙은 감사원법(이하 "법"이라 한다)에서 규정한 직무감찰을 효율적으로 수행하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (직무감찰의 정의)** "직무감찰"이라 함은 법 제20조, 제24조의 규정에 의한 행정기관 등의 사무와 공무원 등의 직무 및 이와 관련된 행위에 대하여 조사·평가 등의 방법으로 법령상, 제도상 또는 행정상의 모순이나 문제점을 적출하여 이를 시정, 개선하기 위한 행정사무감찰과 공무원 등의 위법·부당행위를 적발하여 이를 바로잡기 위한 대인감찰을 말한다.

**제3조 (직무감찰의 준칙)** ① 직무감찰은 공직기강을 확립하여 맑고 밝은 공직사회를 이룩하고, 공의(공의)의 실현으로 국가사회의 발전을 기하는데 궁극적 가치를 둔다.

② 직무감찰요원은 법령과 조리에 따라 성실하게 감찰활동을 수행한다.

③ 직무감찰을 수행할 때에는 반드시 조사와 증거를 통한 사실에 근거하고, 법령 등을 모든 직무감찰대상기관과 공무원 등에 공정하게 적용한다.

④ 직무감찰을 수행할 때에는 직무감찰대상기관의 장이나 관계인의 의견을 충분히 수렴하고 적법절차를 준수한다.

⑤ 직무감찰을 수행할 때에는 감사중복 등으로 인한 직무감찰대상기관의 부담이 최소화되도록 한다.

## 제2장 직무감찰의 범위

**제4조 (직무감찰대상기관과 그 사무)** ① 직무감찰대상기관은 법 제24조의 규정에 따라 다음 각호의 1에 해당하는 행정기관 및 단체 등으로 한다.

1. 정부조직법 기타 법률에 의하여 설치된 군기관과 교육기관을 포함한 행정기관. 다만, 군기관중 소장급이하의 장교가 지휘하는 전투를 주임무로 하는 부대 및 중령급이하의 장교가 지휘하는 부대는 제외한다.

2. 지방자치단체.

3. 한국은행과 국가 또는 지방자치단체가 자본금의 2분의 1이상을 출자한 법인.
4. 민법 또는 상법 이외의 다른 법률의 규정에 의하여 설립되고 그 임원의 전부 또는 일부나 대표자가 국가 또는 지방자치단체에 의하여 임명되거나 임명승인되는 단체.
5. 법령에 의하여 국가 또는 지방자치단체로부터 그 소관사무를 위탁받거나 대행하는 자(이하 "공무수탁인"이라 한다).

② 직무감찰의 대상이 되는 기관의 사무에는 제1항에서 규정한 기관(공무수탁인은 제외한다)의 인적·물적 자원의 관리, 법령·제도의 운영과 업무수행 및 이와 관련된 결정·집행등의 모든 사무를 포함한다. 다만, 다음 각호의 1의 경우는 제외한다.

1. 법 제24조제4항의 규정에 의하여 국무총리로부터 국가기밀에 속한다는 소명이 있는 사항과 국방부장관으로부터 군기밀 또는 작전상 지장이 있다는 소명이 있는 사항.
2. 국가안전기획부법 제13조의 규정에 의하여 국가안전기획부장이 국가의 안전보장에 중대한 영향을 미치는 국가기밀 사항에 한하여 그 사유를 소명한 사항.
3. 고도의 통치행위.
4. 정부의 중요 정책결정. 다만, 그 결정의 중요한 판단기준이 되는 사실이나 자료 및 정보 등의 오류는 감찰대상으로 한다.

5. 준사법적 행위.

③ 공무수탁인에 대하여는 국가 등으로부터 위탁받거나 대행하는 당해사무에 한하여 감찰한다.

④ 제2항제1호 및 제2호의 경우에 있어서 국무총리, 국방부장관 및 국가안전기획부장의 소명이 불충분하다고 인정될 때에는 감사원장은 그 보정을 요구할 수 있다.

**제5조 (직무감찰대상공무원등과 그 직무)** ① 직무감찰대상공무원 등은 법 제24조의 규정에 따라 다음 각호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 제4조제1항제1호에 규정된 기관에 소속한 공무원.
2. 제4조제1항제2호에 규정된 기관에 소속한 공무원.  
(지방자치단체의 장 및 지방의회의 의원을 포함한다)
3. 제4조제1항제3호 및 제4호에 규정된 기관에 소속한 임원 및 감사원의 검사대상이 되는 회계사무와 직접 또는 간접으로 관련이 있는 직원.
4. 법령에 의하여 공무원의 신분을 가지거나 공무원에 준하는 자(이하 "준공무원"이라 한다).

② 직무감찰의 대상이 되는 공무원 등의 직무에는 제1항에서 규정된 공무원 등(준공무원은 제외한다)의 직무와 직접 또는 간접으로 관련이 있는 행위로서 다음 각호의 행위를 포함한다.

1. 국가공무원법등 관계법령과 투자기관·단체등의 사규등에서 정한 의무 위반행위.
  2. 형법등에서 규정한 직무와 관련된 범죄행위.
  3. 공무원등의 신분과 직위를 이용하여 본인 또는 특정인의 이익을 취하는 등의 행위.
  4. 행정업무의 방치 및 지연등의 무사안일한 행위.
  5. 공공재산 및 정보등을 사적용도로 사용하거나 외부에 부당하게 제공하는 행위.
- ③준공무원에 대하여는 법령에 의하여 공무원으로서의 신분 또는 별칭이 적용되는 경우에 그와 관련된 직무행위에 한하여 감찰한다.

### 제3장 직무감찰 관련자료의 제출

**제6조 (자료제출요구의 원칙)** ①직무감찰 관련자료는 필요 최소한의 범위안에서 제출하도록 하고, 제출자료의 양과 제출기관의 인력등을 고려하여 충분한 준비기간을 부여하여야 한다.

②직무감찰 관련자료는 체계적으로 관리하여 중복제출되는 일이 없도록 한다.

**제7조 (자료의 제출)** ①감사원장이 지정하는 직무감찰대상기관의 장은 법 제25조의 규정에 의하여 직무감찰 관련자료를 감사원에 제출하여야 한다.

②제출자료의 종류, 제출시기 등에 대한 세부사항은 감사원장이 필요하다고 인정하는 때에 자료제출대상기관의 장에게 통보한다.

**제8조 (자료의 제출방법)** ①각종 문서나 대장으로 관리하는 자료는 그 문서 또는 대장의 사본을, 전산으로 관리하는 자료는 그 디스켓을 각각 제출함을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우에는 모사전송등 정보통신망을 이용하여 제출할 수 있다.

②제출자료의 양이 많거나 내용이 복잡한 경우에는 일정한 서식에 따라 집계하여 제출할 수 있다.

③제출자료는 관계책임자가 그 사본 또는 디스켓등에 서명날인하는 등 이를 확인하여 제출한다.

**제9조 (자료의 활용)** ①직무감찰대상기관으로부터 제출받은 자료에 대하여는 상시 서면감사를 실시하고, 필요한 경우 실지감사의 증거자료로 활용할 수 있다.

②서면감사 실시결과 미심한 사항이 있는 경우에는 서면감사 검토보고서를 작성하여 감사사무처리규정에 따라 처리한다.

**제10조 (자료의 관리)** ①제출받은 자료의 관리 및 보존요령은 감사원장이 따로 정하는 바에 따른다.

②제출받은 자료중 비밀로 분류된 자료는 "보안업무규정"에 따라 별도로 관리·보존한다.

**제11조 (자료제출전담자 지정)** 직무감찰대상기관의 장은 자료제출에 적정을 기하기 위하여 소속 자체감사요원중에서 전담자를 지정하여 자료제출업무를 총괄하게 하고 이를 감사원에 통보하여야 한다.

## 제4장 감사정보의 수집등

**제12조 (감사정보의 수집)** ①직무감찰을 총괄하는 국은 직무감찰에 필요한 정보(이하 "감사정보"라 한다)를 수집·활용하기 위하여 감사정보수집계획을 수립하여 시행한다.

②다양한 감사정보를 수집하고 건전한 국민신고정신을 함양하기 위하여 국내외의 정보통신망에 「감사원188신고센터」를 설치, 운영하거나 「명예감사관」등 국민감시제도를 운영할 수 있다.

**제13조 (감사정보제공자의 보호)** 직무감찰에 필요한 감사정보등을 제공한 자(그 원천이 되는 관계문건등을 소지한 자를 포함한다)에 대하여는 정보제공등으로 인하여 그의 이익이 침해되지 아니하도록 비밀을 유지하고 그 신원을 보호하는데 노력한다.

**제14조 (감사정보제공자에 대한 포상등)** ①감사정보제공에 의한 직무감찰결과 비행위자가 상당한 처분을 받거나 국가 및 단체등의 손실예방에 기여한 감사정보제공자에 대하여는 포상할 수 있다.

②감사정보제공과 관련하여 경비가 소요되는 경우에는 예산의 범위안에서 그 실비를 지급할 수 있다.

## 제5장 기동감찰반의 운영

**제15조 (편성 및 운영)** ①직무감찰을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 기동감찰반을 편성, 운영한다.

②기동감찰반의 활동기간, 지역 및 규모는 감찰수요를 고려하여 정한다.

**제16조 (임무 및 활동방법)** ①기동감찰반의 임무는 다음 각호와 같다.

1. 직무감찰에 필요한 감사정보 및 자료의 수집.
2. 특정사항의 확인 및 조사.

3. 기타 감사원장이 지시한 사항의 처리.

②기동감찰반은 비노출로 활동함을 원칙으로 한다.

③기동감찰활동중에 다중피해가 우려되는 등 긴급한 사항이 발견된 경우에는 우선 필요한 시정조치를 취한 후 즉시 보고한다.

## 제6장 관계기관과의 협조등

**제17조 (공조 및 협의회 운영)** ①직무감찰과 관련하여 필요한 경우에는 수사, 세무, 금융, 정보통신등의 업무를 수행하는 관계기관과 공조하여 감찰활동을 실시하거나 전문인력을 파견받아 활용한다.

②감사정보 및 자료등의 교환과 직무감찰수행에 필요한 협의등을 하기 위하여 위 관계기관의 전문가들로 협의회를 운영할 수 있다.

**제18조 (증거보존등 조치)** 직무감찰수행중에 관련자료가 인멸·훼손되거나 위조·변조될 우려가 있는 때에는 경찰관서등 관계기관의 협조를 받아 증거보존등 조치를 한다.

**제19조 (등록재산 조회)** ①직무감찰을 받고 있는 자에 대하여는 법 제27조제1항 및 제30조와 공직자윤리법 제10조제4항의 규정에 따라 그 등록 재산을 조회할 수 있다.

②제1항의 재산조회와 관련하여 필요한 경우에는 직무감찰대상기관에서 전산관리하고 있는 부동산등의 재산관련자료를 제출받아 활용할 수 있다.

③제1항의 비위혐의자가 부정한 방법으로 재산을 조성하였거나 등록하여야 할 재산을 고의적으로 누락 또는 타인명의로 은닉시킨 혐의가 있는 경우에는 그 경위를 소명하도록 요구할 수 있다.

**제20조 (금융자산의 조회)** 직무감찰을 받고 있는 자가 공금을 횡령·유용하는 등의 부정한 방법에 의하여 금융자산을 조성한 혐의가 있거나 본인의 동의를 받은 경우에는 관계기관과 협조하여 이를 조사할 수 있다.

**제21조 (비위혐의자등에 대한 잠정조치)** ①중대한 비위혐의로 직무감찰을 받고 있는 자에 대하여는 감사원의 조사개시 통보를 받은 날부터 법에 의한 소정의 절차가 종료될 때까지 징계의결의 요구나 기타의 징계절차를 진행하지 못한다.

②제1항의 비위혐의자가 도주하거나 증거인멸 또는 재산은닉등의 우려가 있는 때에는 그 소속기관의 장은 적절한 예방조치를 취하고 그 결과를 법 제29조의 규정에 따라 감사원에 통보하여야 한다.

③제1항의 비위혐의자의 직무관련행위로 인하여 소속기관과 국민의 권익이 현저하게

침해되거나 침해될 우려가 있을 때에는 그 행위의 중지 또는 담당직무의 정지등 적절한 조치를 취하도록 직무감찰대상기관의 장에게 요구할 수 있다.

**제22조 (근무시간외의 조사)** 직무감찰을 받고 있는 자에 대한 조사는 근무시간중에 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우에는 조사대상자의 동의를 받아 근무시간외에도 조사할 수 있다.

**제23조 (출국금지 요청)** 직무감찰을 받고 있는 자가 국외로 도주할 우려가 있을 때에는 관계기관에 출국금지를 요청할 수 있다.

**제24조 (직무감찰요원의 파견)** 감사원장은 필요한 경우에는 직무감찰요원을 직무감찰대상기관에 일정기간 파견 근무하게 할 수 있다. 이 경우 당해기관 또는 상급기관의 장과 협의하여야 한다.

**제25조 (대상기관 이외의 자에 대한 협조요구)** ① 직무감찰수행중 필요한 경우에는 법 제50조의 규정에 따라 직무감찰대상기관 이외의 자에 대하여 자료의 제출이나 출석·답변을 요구할 수 있다.

② 제1항의 요구는 협조의 내용, 이유 및 출석장소, 시간등을 명시하여 요구대상자에게 서면으로 통지함을 원칙으로 한다. 다만, 긴급한 경우에는 전화등의 방법으로 통지할 수 있다.

③ 출석·답변한 자에 대하여는 관계규정에 따라 여비등을 지급하여야 한다.

## 제7장 벌칙의 적용등

**제26조 (무고등의 범죄혐의자에 대한 조치)** 직무감찰대상 공무원등으로 하여금 징계 처분등을 받게할 목적으로 감사원에 허위의 사실을 신고함으로써 무고등의 범죄혐의가 있다고 인정되는 자에 대하여는 수사기관에 고발등의 조치를 한다.

**제27조 (직무감찰요원에 대한 징계등)** 직무감찰요원이 이 규칙에 위배하여 직무를 태만히 하거나 권한을 남용한 경우 및 감사정보제공자의 비밀을 누설한 경우에는 국가공무원법등의 관계규정에 따라 징계요구등의 조치를 한다.

**제28조 (감찰대상자등에 대한 벌칙등 적용)** 직무감찰대상기관의 장 및 직무감찰을 받고 있는 자와 감사원의 협조요구를 받은 자가 다음 각호의 1에 해당될 경우에는 법 제32조, 제51조의 규정에 따라 징계·문책요구를 하거나 벌칙을 적용할 수 있다.

1. 직무감찰 관련자료의 제출 또는 출석답변을 요구받고 정당한 사유 없이 이에 불응한 때.
2. 직무감찰수행과 관련하여 정당한 사유없이 조사를 거부하거나 방해한 때.

## 제8장 보 칙

제29조 (감사원사무처리규칙의 적용) 직무감찰을 수행함에 있어 이 규칙에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 「감사원사무처리규칙」 이 정한 바에 따른다.

제30조 (위임규정) 이 규칙 시행에 필요한 세부사항은 감사원장이 이를 따로 정할 수 있다.

### 부 칙 <제124호,1997.12.15>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

# 행 정 감 사 규 정

[일부개정 1998.9.12 대통령령 제15879호]

## 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 영은 각 행정기관(지방자치단체의 집행기관을 포함한다. 이하 같다)이 당해 기관 또는 그 하급기관에 대하여 실시하는 감사의 기준과 시행방법을 규정하여, 스스로 찾아내고 스스로 바로잡는 실효성 있고 체계있는 행정감사제도를 확립함으로써 행정운영의 적정 능률화 및 예산의 효율적 사용과 그 개선을 기함과 아울러 공무원의 기강유지를 도모함을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** 이 영에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 1982·12·31>

1. "행정감사"(이하 "감사"라 한다)라 함은 각급 행정기관이 당해 기관 또는 그 하급기관의 업무 운영실태를 파악하여 정부시책의 모든 단계에서의 적정 운영여부와 공무원의 기강 위배사항을 검토·분석하고 그에 대한 시정 또는 개선방안을 마련하는 작용을 말한다.
2. "종합감사"라 함은 행정전반에 대하여 실시하는 감사를 말한다.
3. "부분감사"라 함은 특정 행정운영 사항에 대하여 실시하는 감사를 말한다.

**제3조 (적용범위)** ① 각 행정기관이 실시하는 감사는 다른 명령에 정한 것을 제외하고는 이 영에 의한다. 다만, 제11조 내지 제14조, 제15조의2, 제23조, 제25조, 제30조 및 제34조의 규정은 다른 명령에 의한 감사에 대하여도 적용을 한다. <개정 1998·9·12>

② 대통령 또는 국무총리의 특명에 의하여 각급 행정기관이 실시하는 감사와 대통령 직속기관이 다른 법령에 의하여 실시하는 감사에 대하여는 이 영을 적용하지 아니한다.

## 제2장 감사의 종류

**제4조 (감사의 종류)** 감사는 종합감사·부분감사 및 기강감사로 구분한다.<개정 1982·12·31>

**제5조 (종합감사)** ① 종합감사는 각 행정기관이 당해기관에 대하여 실시하는 감사와 그 하급기관(지방자치단체를 포함한다. 이하 같다)에 대하여 실시하는 감사로 구분한다.

② 종합감사의 주기는 다음 각호의 규정에 의한다.<개정 1991·7·1, 1993·12·28>

1. 중앙행정기관은 1년 내지 2년

2. 재외공관은 2년 내지 4년

3. 삭제<1993·12·28>

4. 기타 각 행정기관은 1년 내지 3년

③중앙행정기관의 장은 제2항에 규정된 주기의 범위안에서 하급기관에 대한 종합감사의 주기를 정한다.

[전문개정 1982·12·31]

**제6조 (부분감사)** ①부분감사는 각 행정기관이 당해기관에 대하여 실시하는 감사와 그 하급기관에 대하여 실시하는 감사로 구분한다.

②부분감사는 감사실시기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에 이를 실시한다.

[전문개정 1982·12·31]

**제7조 (기강감사)** 기강감사는 각 행정기관이 당해기관 또는 그 하급기관 소속공무원의 복무의무위반 또는 비위사실이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에 당해 사실에 대하여 실시한다. <개정 1982·12·31>

### 제3장 삭제 <1989·10·11>

제8조 삭제<1989·10·11>

제9조 삭제<1989·10·11>

### 제4장 감사의 계획 및 조정

**제10조 (감사기본방침의 결정)** 국무총리는 감사에 관한 다음 각호의 사항을 결정한다.

1. 감사의 기본방침에 관한 사항
2. 감사계획의 조정·통제에 관한 사항
3. 감사실시에 관한 기관간의 협조사항
4. 감사실적의 분석평가에 관한 사항
5. 기타 감사에 필요한 사항

[전문개정 1998·9·12]

**제11조 (감사계획의 수립)** ①각 행정기관은 연간 감사계획을 수립하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 감사계획에는 다음의 사항이 포함되어야 한다. <개정 1982·12·31>

1. 감사의 목적 및 필요성
2. 감사대상기관 및 감사회수
3. 감사의 종류 및 감사사항
4. 감사실시방법
5. 감사시기 및 기간
6. 감사요원
7. 기타 감사실시에 필요한 사항

**제12조 (감사계획의 제출)** ①각 행정기관은 하급기관에 대한 종합감사 및 부분감사계획을 작성하여 종합감사에 있어서는 연도개시 15일전에, 부분감사에 있어서는 4분기의 매분기개시 15일전에 제13조의 규정에 의한 통제기관(이하 "통제기관"이라 한다)에 이를 제출하여야 한다.

②각 행정기관은 제1항의 규정에 의한 감사계획에 포함되지 아니한 종합감사 또는 부분감사를 실시하여야 할 특별한 사유가 발생한 경우에는 감사계획을 작성하여 종합감사에 있어서는 감사실시일 7일전에, 부분감사에 있어서는 감사를 실시하기 전에 통제기관에 이를 제출하여야 한다.

[전문개정 1982·12·31]

**제13조 (감사의 조정·통제)** ①삭제<1998·9·12>

②각 행정기관(중앙행정기관 및 지방자치단체의 집행기관을 제외한다)이 그 하급기관에 대하여 실시하는 종합감사 및 부분감사에 대하여는 소속직근상급기관의 장이 이를 조정·통제한다. <개정 1993·12·28>

③제2항의 규정에 의한 조정·통제는 다음의 기준에 의한다. <개정 1982·12·31, 1998·9·12>

1. 감사의 목적의 타당성
2. 감사의 중복여부
3. 감사대상기관 선정의 타당성
4. 감사실시시기 및 기간의 합리성
5. 감사요원의 적부
6. 합동감사반의 편성가능성 및 표본감사의 가능성
7. 제22조의 규정에 의한 감사의 계층제 실시 여부

④통제기관은 동일기관에 대하여 2개이상의 행정기관에서 감사를 실시하고자 하는 경우에는 원칙적으로 각 감사실시기관이 동일 기간내에 합동으로 감사를 실시하도록

조정하여야 한다. <개정 1982·12·31>

⑤삭제<1998·9·12>

**제14조 (감사계획의 변경)** ①각 행정기관은 부득이한 사정으로 제13조에 의하여 조정된 내용에 따라 감사를 실시하기 어려운 때에는 조정된 감사실시일 7일전에 통제기관에 감사실시계획의 변경을 요청하여야 한다. <개정 1982·12·31>

②제1항의 요구를 받은 통제기관은 지체없이 그 사유를 검토하여 다시 조정하여야 한다.

## 제5장 감사반등

**제15조 (감사반 편성)** ①각 행정기관은 감사를 실시하고자 할 때에는 그 때마다 감사반을 편성하여야 한다.

②감사요원은 경력·자질 기타 사항을 참작하여 당해 감사사항에 대한 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 소속 공무원으로 편성하여야 한다.

**제15조의2 (지방자치단체에 대한 합동감사)** ①행정자치부장관은 중앙행정기관이 지방자치단체에 대하여 실시하는 감사의 효율성을 높이고 지방자치단체의 수감부담을 경감하기 위하여 지방자치단체에 대한 연간합동감사계획을 수립하여 각 중앙행정기관의 장에게 통보하여야 한다.

②각 중앙행정기관의 장은 제1항의 규정에 의한 연간합동감사계획에 따라 지방자치단체에 대한 감사계획을 작성하여 행정자치부장관에게 제출하여야 한다.

③행정자치부장관은 제1항의 규정에 의한 연간합동감사계획과 제2항의 규정에 의한 감사계획에 의하여 합동감사반을 편성·운영한다.

④행정자치부장관은 지방자치단체에 대한 합동감사의 효율적 운영과 감사결과에 대한 조치의 형평성 확보 등을 위하여 필요한 경우에는 합동감사 참여기관의 감사관계관으로 감사협의회를 구성·운영할 수 있다.

[본조신설 1998·9·12]

**제16조 (감사요원 교육)** 각 행정기관은 행정자치부장관이 정한 기본계획에 따라 감사요원의 자질과 감사기술의 향상을 위한 교육계획을 수립·시행하여야 한다.<개정 1998·9·12>

## 제6장 감사의 실시

**제17조 (감사실시 세부계획)** 감사실시기관은 감사를 실시함에 있어서 감사반으로 하여금 필요한 착안사항이 포함된 감사실시 세부계획을 작성하는 등 미리 충분한 감사준비를 하게 하여야 한다.

**제18조 (감사통보)** 감사실시기관은 감사를 실시하고자 할 때에는 특별한 사정이 없는 한 상당한 기간내에 감사사항, 감사일정 등을 피감사기관에 통보하여야 한다.

**제19조 (자료제출 요청 등)** ①감사요원은 피감사기관에 대하여 감사상 필요한 경우에는 다음의 사항을 요청할 수 있다.

1. 관계서류·장부 및 물품 등의 제출
2. 진술서·경위서 또는 확인서의 제출
3. 관계공무원의 출석·진술
4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인 또는 보관
5. 기타 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 조치

②감사실시기관은 감사에 필요한 경우에는 피감사기관외의 관계기관에 대하여 필요한 자료의 제출 또는 관계공무원의 출석·진술을 요청할 수 있다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 요청을 받은 기관이나 공무원은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

[전문개정 1982·12·31]

**제20조 (감사시 유의사항)** ①감사는 감사실시계획에 따라 실시하되 정부시책의 실천상황의 파악과 행정운영상의 개선을 요하는 사항에 중점을 두어야 한다.

②감사는 피감사기관의 정상근무상태하에서 실시하고 당해 기관의 일상근무활동에 지장이 없도록 특히 유의하여야 한다.

**제21조 (피감사기관의 개선안 제출등)** ①피감사기관은 정부시책과 행정개선에 관하여 감사반을 통하여 의견을 제출할 수 있다.

②제1항의 개선에 관한 의견을 제출받은 감사반은 반드시 이를 감사결과 보고에 반영하여야 한다.

**제22조 (감사의 계층제 실시)** 하급기관감사는 소속 제1차 기관에 대하여 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 관련사항을 파악하기 위하여 부득이한 경우 기타 특별한 사유가 있는 때에는 예외로 한다.

**제23조 (감사대행명령)** 각 행정기관은 감사를 실시함에 있어서 감사사항의 성질 기타 사정을 참작하여 직접 감사를 실시하지 아니하여도 감사목적을 달성할 수 있다고 인

정되는 때에는 감사기관을 지정하여 감사사항·감사기준 기타 감사에 필요한 사항등을 시달하고 그에 갈음하여 감사를 실시하고 보고하게 할 수 있다.

**제24조 (표본 감사)** 각 행정기관은 감사를 실시함에 있어서 감사에 소요되는 인력과 예산을 절약하고 중점감사를 통한 감사의 파급효과를 높이기 위하여 전부 감사를 행하지 아니하고 감사대상기관·감사사항 등을 표본 추출하여 감사를 실시할 수 있다.

**제24조의2 (일상감사)** ①각 중앙행정기관은 당해 기관 및 그 소속기관의 주요업무처리에 앞서 감사부서로 하여금 미리 감사를 실시하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 일상감사를 거쳐 확정된 사항에 대하여는 그 범위안에서 감사를 생략할 수 있다.

③제1항의 규정에 의한 일상감사의 대상기관·대상업무·기준예산액 기타 일상감사의 시행에 필요한 사항은 중앙행정기관의 장이 정한다.

[본조신설 1993·12·28]

## 제7장 감사책임제

**제25조 (감사카드의 비치)** ①감사반의 책임있는 감사실시와 중복감사를 억제하기 위하여 모든 행정기관에는 별지 제1호서식에 의한 감사카드를 작성 비치하여야 한다.  
<개정 1998.9.12>

②감사반은 감사를 행한 때에는 제1항의 감사카드에 소정사항을 기재하고 서명하여야 한다.

**제26조 (중복감사의 지양)** 당해 행정기관이나 다른 행정기관에서 이미 감사한 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 차기감사대상에서 제외하고 필요한 경우에는 이미 행한 감사결과보고서를 활용하여야 한다.

**제26조의2 (감사의 생략)** ①각 중앙행정기관의 장은 당해 기관 및 그 소속기관의 업무에 대하여 감사원의 감사를 받은 경우에는 그 범위안에서 당해 연도에 한하여 감사의 전부 또는 일부를 실시하지 아니하게 할 수 있다.

②중앙행정기관의 장이 제1항의 규정에 의하여 감사를 실시하지 아니하기로 결정한 때에는 그 내용을 해당 기관에 통보하여야 한다.

[본조신설 1993·12·28]

**제27조 (감사결과에 대한 조치)** ①각 행정기관의 장은 감사결과 행정상·재정상의 시정 또는 개선을 요하는 사항이나 공무원 복무의무위반 또는 비위사실을 발견한 때에

는 지체없이 이를 시정 또는 개선하거나 관계공무원에 대하여 징계 기타 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 1982·12·31>

②감사실시기관의 장은 감사결과 행정상·재정상의 시정 또는 개선을 요하는 사항이나 공무원 복무의무위반 또는 비위사실을 발견한 때에는 피감사기관의 장에게 이의 시정 또는 개선이나 관계공무원에 대한 징계 기타 필요한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 그 요구를 받은 피감사 기관의 장은 지체없이 이를 시정 또는 개선하여야 하며 관계공무원에 대하여는 징계 기타 필요한 조치를 하여야 한다. <신설 1982·12·31>

③각 행정기관의 장은 감사의 결과 지적된 사항에 대하여는 그 원인을 분석하고 동일한 사례가 다시 발생하지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제27조의2 (이의신청 등)** ①제27조제2항의 규정에 의한 감사실시기관의 장의 요구에 이의가 있는 기관이나 공무원은 그 요구가 있는 날로부터 1월이내에 감사실시기관의 장에게 이의신청을 제기할 수 있다.

②이의신청을 제기할 경우에는 신청이유와 내용을 명시하고 필요한 증거자료가 있을 때에는 이를 첨부하여야 한다.

③감사실시기관의 장은 이의신청이 이유없다고 인정될 때에는 이를 기각하고, 이유있다고 인정될 때에는 그 요구를 취소하거나 변경하여야 한다.

④감사실시기관의 장이 이의신청을 접수한 경우에는 특별한 사유가 없는 한 2월이내에 이를 처리하여야 한다.

[본조신설 1982·12·31]

**제28조 (비밀유지)** 감사에 종사한 공무원은 정당한 사유없이 감사로 인하여 알게된 행정상의 기밀 또는 타인의 비밀을 누설하여서는 아니된다.

## 제8장 지도방문<개정 1993·12·28>

**제29조 (지도방문<개정 1993.12.28>)** ①각 행정기관의 소속공무원이 업무상의 지도·확인·점검등(이하 "지도방문"이라 한다)을 목적으로 소속 하급행정기관 또는 다른 행정기관에 대하여 방문을 행하고자 할 때에는 미리 소속 기관의 장의 승인을 받아야 한다.<개정 1993·12·28>

②삭제<1998·9·12>

③삭제<1998·9·12>

④방문기관과 피방문기관에는 별지 제2호서식에 의한 지도방문기록부를 작성·비치

하여야 하며, 방문 공무원은 이에 소정사항을 기재하고 서명하여야 한다.<개정 1993·12·28, 1998·9·12>

⑤지도방문은 피방문행정기관의 일상적인 근무활동을 저해하지 아니하는 방법으로 행하여야 하며, 문서에 의한 지도 또는 보고의 정수로 그 목적을 달성할 수 있는 때에는 지도방문을 하여서는 아니된다. <개정 1993·12·28>

**제29조의2 (지도방문조정심의회)** ①제29조제1항의 규정에 의하여 중앙행정기관이 실시하는 지도방문에 관한 사항을 심의·조정하기 위하여 각 중앙행정기관에 지도방문조정심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다. <개정 1991·7·1, 1993·12·28>

②심의회는 위원장은 부·처의 경우에는 기획관리실장 또는 이에 준하는 직무를 담당하는 보조기관, 청의 경우에는 당해기관의 장이 지명하는 국장 또는 기획관리관이 되고, 위원은 다음 각호의 자가 된다. <개정 1998·9·12>

1. 국장 및 국장급 공무원 전원
2. 감사관 또는 감사담당관
3. 4급이상 공무원중 당해기관의 장이 지명하는 자 3인이내

③삭제<1993·12·28>

④심의회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤심의회는 심의기준에 대하여는 제13조제3항의 규정을 준용한다.

[본조신설 1982·12·31]

## 제9장 감사결과등의 처리

**제30조 (감사결과 보고)** ①각 중앙행정기관의 장은 당해 기관이 실시한 감사결과와 소속기관으로부터 보고받은 감사결과를 분석·평가하여 감사를 실시한 당해 연도 종료 후 30일이내에 국무총리에게 보고하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 제10조의 규정에 의한 감사기본방침에 따라 보고의 주기를 변경할 수 있다.<개정 1998·9·12>

②각 중앙행정기관을 제외한 행정기관은 당해 기관이 실시한 종합감사·부분감사 및 기강감사의 결과보고서와 소속기관으로부터 보고받은 감사결과 보고서를 종합하여 감사를 실시한 당해 반년기종료후 15일이내에 소속직근상급기관에 보고하여야 한다.<개정 1982·12·31>

③삭제<1998·9·12>

**제31조 (지도방문 결과보고)** 제30조의 규정은 지도방문 결과보고에 이를 준용한다.  
<개정 1993·12·28>

**제32조 (행정개선예의 반영)** 각 중앙행정기관은 제30조제1항 및 제31조의 규정에 의한 분석·평가 결과를 행정개선에 반영하여야 한다.

[전문개정 1982·12·31]

## 제9장의2 감사담당공무원의 자격등<신설 1982·12·31>

**제32조의2 (감사담당공무원의 자격기준)** ①각 행정기관의 장이 감사업무를 전담할 공무원(이하 "감사담당공무원"이라 한다)을 임용 또는 임용제청할 때에는 중앙행정기관의 감사부서의 장은 당해 계급(2급 내지 3급으로 보하게 되어 있는 직위의 경우에는 3급)에서 1년이상 근무한 차중에서, 기타의 감사담당공무원은 3년이상 근속한 자 중에서 각각 다음 각호의 1에 해당하는 자를 우선하여 선발하여야 한다. <개정 1993·12·28>

1. 상훈법이 정하는 바에 따라 서훈된 자 또는 모범공무원규정이 정하는 바에 따라 모범공무원으로 선발된 자
2. 정부표창규정이 정하는 바에 따라 소속장관이상의 표창을 받은 자
3. 당해기관의 감사업무를 수행함에 있어 필요한 자격증 소지자 또는 전문적인 지식이나 기술을 가진 자로서 근무성적이 양호한 자
4. 기타 당해기관의 장이 감사담당공무원으로서 적당하다고 인정하는 자

②다음 각호의 1에 해당하는 자는 감사담당공무원으로 선발하여서는 아니된다.

1. 징계처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자
2. 인사평정 또는 근무성적평정에 있어 "청렴도"가 불량한 자
3. 기타 당해기관의 장이 근무성적이 불량하거나 감사담당 공무원으로서 부적당하다고 인정하는 자

[본조신설 1982·12·31]

**제32조의3 (특전)** ①감사담당공무원으로서 1년이상 근무한 기간에 대하여는 공무원평정규칙이 정하는 바에 따라 경력평정에 있어 우대할 수 있다. <개정 1994·12·31>

②감사담당공무원으로서 2년이상 근무한 자가 전보될 경우, 소속기관의 장은 본인의 희망을 우선적으로 고려하여야 한다.

[본조신설 1982·12·31]

## 제10장 보 칙

제33조 (위임사항) 이 영 시행에 필요한 사항은 행정자치부령으로 정한다.<개정 1998·9·12>

제34조 (내부규정 제정) 각급 감사 실시기관의 장은 당해 기관의 감사실시에 필요한 내부규정을 제정 시행한다.

### 부 칙 <제7082호,1974.3.9>

①(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

②(감사계획의 제출에 대한 경과조치) 1974년도의 일반감사계획 및 1974년도의 4분기의 제1분기 특별감사계획은 제12조의 규정에 불구하고 이를 제출하지 아니한다.

### 부 칙 <제11013호,1982.12.31>

이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

### 부 칙 <제12814호,1989.10.11>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

### 부 칙(교육부와그소속기관직제) <제13282호,1991.2.1>

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (다른 법령의 폐지) 생략

제3조 및 제4조 생략

제5조 (다른 법령의 개정) ①내지 <63>생략

<64>행정감사규정중 다음과 같이 개정한다.

제10조 및 제13조제2항중 "문교부장관"을 각각 "교육부장관"으로 한다.

<65>내지 <148>생략

### 부 칙(서울특별시행정특례에관한법률시행령) <제13413호,1991.7.1>

제1조 (시행일) 이 영은 서울특별시의회의 구성일부터 시행한다.

제2조 생략

제3조 생략

**제4조 (다른 법령의 개정) ①내지 ④생략**

⑤행정감사규정중 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제1호중 "(원·부·처·청을 말하며 서울특별시를 포함한다. 이하 같다)"를 삭제하고, 동항제3호중 "직할시·도"를 "서울특별시·직할시·도"로 하며, 제13조제1항 본문중 "직할시 및 도"를 "서울특별시·직할시 및 도"로 하고, 동조제2항중 "직할시와 도의 경우"를 "서울특별시와 도의 경우"로 하며, 제29조의2제1항중 "(서울특별시를 제외한다)"를 삭제한다.

⑥내지 <24>생략

**부 칙 <제14033호, 1993.12.28>**

이 영은 1994년 1월 1일부터 시행한다.

**부 칙(공무원임용령) <제14499호, 1994.12.31>**

**제1조 (시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 내지 제4조 생략**

**제5조 (다른 법령의 개정)** 행정감사규정중 다음과 같이 개정한다.

제32조의3제1항을 다음과 같이 한다.

①감사담당공무원으로서 1년이상 근무한 기간에 대하여는 공무원평정규칙이 정하는 바에 따라 경력평정에 있어 우대 할 수 있다.

**부 칙 <제15879호, 1998.9.12>**

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

## 감 사 카 드

① 감사 근거	② 감사 종류	③ 감사 기관	④ 실시 기간	⑤ 감사 관수	⑥ 감사사항  (주요내용)	⑦ 감사관 직성서 위명명	⑧ 수감책임관 직성서 위명명	⑨ 비 고

15015-02211비  
95.12.22제정

364mm×257mm  
(인쇄용지(특급) 70g/m<sup>2</sup>)

※ 관리요령

- 이 카드는 피감사기관의 감사담당부서에서 관리한다.
- ①란부터 ⑦란까지는 감사를 실시한 책임관이 기재하고, ⑧란은 수감부서의 감사 책임관이 확인하고 서명한다.
- 이 카드는 감사실시일자 순으로 기록한다.

## 지도방문 실시기록부

① 연 번	② 실 시 부 서	③ 목 적	④ 지도 방문 (지도. 확인. 점검 내용)	⑤ 대 상 기 관	⑥ 책임관 직 위 성 명 및 인 원	⑦ 실 시 기 간	⑧ 근 거 (조정.통제부서 의 승인 또는 기관장의 승인 문서 번호)	⑨ 조 치 사 항 (요약)	⑩ 지도방문 조정. 통제부서 의장확인

15015-02411비  
95.12.22제정

364mm×257mm  
(인쇄용지(특급) 70g/m<sup>2</sup>)

※ 관리요령

- 위 기록부는 지도방문조정심의회 의 운영부서에서 집중관리한다.
- 위 기록부는 지도방문실시일자 또는 기관장(위임된 경우에는 부기관장등)의 결재일자 순으로 기록한다.

## 지도방문 수감기록부

① 지도방문책임관 인적사항				② 실 시 인 원	③ 실 시 기 간	④ 지도방문 사    항  (주요내용)	⑤ 피방문 부  서 책임관 확  인	⑥ 비  고
소속	직급	성명	책임관 서  명					

15015-02311비  
95.12.22제정

364mm×257mm  
(인쇄용지(특급) 70g/m<sup>2</sup>)

※ 관리요령

- 위 기록부는 지도방문을 총괄하는 부서에서 집중관리한다.
- ①란부터 ④란까지는 지도방문을 실시한 책임관이 기재하고, ⑤란은 피방문부서의 책임관이 확인하고 서명한다.
- 이 기록부는 실시일자 순으로 기록한다.

# 농림부 행정감사규칙

[일부개정 1996.12.28 제1246호]

**제1조 (목적)** 이 규칙은 행정감사규정 및 다른 법령의 규정에 의하여 농림부장관(이하 "장관"이라 한다)이 감독하는 농림부(이하 "본부"라 한다) 및 그 소속기관과 장관의 감독을 받는 산하단체·법인 및 조합(이하 "단체"라 한다)에 대한 감사의 기준과 그 시행방법에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 1996.12.28>

**제2조 (감사의 종류)** ①감사는 종합감사·부분감사 및 기강감사로 구분한다.

②종합감사는 감사대상인 기관 또는 단체(이하 "피감사기관"이라 한다)의 업무전반에 대하여 실시한다.

③부분감사는 감사를 실시하는 기관 또는 단체(이하 "감사실시기관"이라 한다)의 장이 필요하다고 인정하는 특정한 사항에 대하여 실시한다.

④기강감사는 사고 또는 비위사실이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에 그 관련 사실에 대하여 실시한다.

**제3조 (감사의 방법)** ①감사는 현지감사의 방법을 원칙으로 한다. 다만, 현지감사의 방법에 의하지 아니하여도 감사의 목적을 달성할 수 있다고 인정될 때에는 서면감사의 방법에 의할 수 있다.

②감사실시기관은 감사를 실시함에 있어서 소요되는 인력과 예산을 절약하고 중점감사를 통한 감사의 파급효과를 높이기 위하여 필요한 때에는 전부감사를 하지 아니하고 피감사기관·감사사항등을 표본 추출하여 감사를 실시할 수 있다.

**제4조 (소속청의 감사)** ①장관에게 소속된 각청에서 실시하는 행정감사는 각 청의 장이 감사규정을 정하여 시행한다.

②각 청의 장은 장관의 지시에 의하여 부분감사 및 기강감사를 실시하는 경우에는 장관이 정하는 바에 의하여 필요한 사항을 보고하고 시정조치를 하여야 한다.

③장관은 특히 필요하다고 인정할 때에는 본부 소속공무원으로 하여금 소속청과 이에 소속된 관서 및 단체에 대하여 부분감사 및 기강감사를 하게 할 수 있다.

**제5조 (감사반의 구성)** ①장관이 실시하는 감사의 감사반은 감사반장 및 감사반원으로 편성하되, 감사반장은 본부의 감사관 또는 장관이 지명하는 본부 소속공무원이 되고, 감사반원은 본부의 감사관실 소속공무원이 된다. 다만, 장관이 필요하다고 인정할 때에는 다른 부서의 소속공무원이나 단체의 직원중에서 지명하는 자로 감사반을 편성할 수 있다.

②각 소속기관 및 단체의 장이 실시하는 감사의 감사반은 제1항의 규정에 준하여 당해기관 및 단체의 장이 감사반을 편성한다.

③감사실시기관의 장은 특수분야를 감사하기 위하여 필요한 때에는 관계전문기관 또는 전문가에게 위탁하여 감사를 실시할 수 있다.

**제6조 (감사의 범위)** ①본부 및 소속기관에 대한 종합감사는 다음 사항에 관하여 실시한다.

1. 주요업무계획의 시행
2. 훈령·예규의 적법여부
3. 법령의 집행
4. 재정운영
5. 인사관리
6. 훈령·지시 및 통첩의 이행
7. 문서의 처리 및 관리
8. 사무실과 시설 및 비품의 관리
9. 행정간소화에 관한 사항
10. 민원사무의 처리
11. 기타 행정운영에 관한 사항

②단체에 대한 종합감사는 장관의 감독을 받는 범위안의 업무전반에 대하여 실시한다.

③부분감사 및 기강감사는 감사실시기관의 장이 필요하다고 인정하는 특정한 사항 및 외부기관으로부터 통보된 첩보내용과 관련된 사항에 대하여 실시한다. 다만, 다음 사항은 감사대상에서 제외할 수 있다.

1. 고도의 정치적·기술적 판단을 요하는 사항
2. 이미 수사에 착수된 사건 또는 재판에 계류중이거나 재판의 확정에 의하여 종료된 사건
3. 행정기관에 대한 이의신청·심판청구·재결신청 기타 법령에 의한 불복신청중에 있는 사안과 관련된 사항
4. 진정인·투서인등이 특정사안 또는 특정인에 대한 개별적인 감사를 요구하는 사항
5. 기타 감사실시기관의 장이 감사대상으로 적합하지 아니하다고 인정하는 사항

**제7조 (감사계획)** ①감사실시기관의 장은 감사를 실시하고자 할 때에는 다음 사항이 포함된 감사계획을 수립하여야 한다.

1. 감사의 목적 및 필요성
2. 감사대상기관 및 필요성

### 3. 감사의 종류 및 감사사항

#### 4. 감사실시방법

#### 5. 감사시기 및 기간

#### 6. 감사반의 편성

#### 7. 기타 감사실시에 관하여 필요한 사항

②각 소속기관 및 단체의 장은 자체감사 및 그 하급기관에 대한 감사계획을 작성하여 종합감사에 있어서는 연도개시 15일전에, 부분감사에 있어서는 4분기의 매분기 개시 15일전에 이를 장관에게 제출하여야 한다.

③각 소속기관 및 단체의 장은 제2항의 규정에 의한 감사계획에 포함되지 아니한 종합감사 또는 부분감사를 실시하여야 할 특별한 사유가 발생한 경우에는 감사계획을 작성하여 종합감사에 있어서는 감사실시 7일전에, 부분감사에 있어서는 감사실시일전에 장관에게 이를 제출하여야 한다.

④지방자치단체의 장이 법령의 규정에 의하여 장관으로부터 감독권을 위임받은 사항에 관하여 감사를 하고자 할 때에는 제2항 및 제3항의 규정에 준하여 감사계획을 작성하여 장관에게 제출하여야 한다.

**제8조 (감사의 조정 및 통제)** ①장관은 각 소속기관 및 단체와 지방자치단체(법령의 규정에 의하여 장관으로부터 감독권을 위임받은 지방자치단체를 말한다. 이하 같다)가 실시하는 감사를 조정·통제한다.

②각 소속기관 및 단체의 장은 제1차 소속하급기관이 그 하급기관에 대하여 실시하는 감사를 조정·통제한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 통제기관(이하 "통제기관"이라 한다)은 다음 사항을 조정·통제하여야 한다.

#### 1. 감사목적의 타당성

#### 2. 감사의 중복여부

#### 3. 감사대상기관 선정의 타당성

#### 4. 감사실시의 시기 및 기간의 합리성

#### 5. 감사반편성의 적부

#### 6. 합동감사반의 편성가능성 및 표본감사의 가능성

#### 7. 행정감사규정 제22조의 규정에 의한 감사의 계층제 실시의 여부

**제9조 (감사계획의 변경)** ①각 소속기관 및 단체와 지방자치단체는 부득이한 사정으로 제8조의 규정에 의하여 조정된 내용에 따라 감사를 실시하기가 어려운 때 또는 감사계획에 포함되어 있지 아니한 부분감사를 실시하고자 할 때에는 그 조정된 감사실시

일 또는 부분감사 실시예정일 7일전에 통제기관에 감사실시계획의 변경을 요청하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 요청을 받은 통제기관은 지체없이 그 사유를 검토하고 조정 여부를 결정하여 이를 통보하여야 한다.

**제10조 (감사실시의 통지)** ①감사실시기관의 장은 종합감사 및 부분감사를 실시하고자 할 때에는 피감사기관의 장에게 감사사항·감사일정등을 감사실시예정일 7일전까지 통지하여야 한다. 다만, 감사업무의 수행상 부득이한 때 또는 효율적인 감사실시를 위하여 필요하다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

②제1항 단서의 규정에 의하여 사전통지를 하지 아니할 경우에는 감사반장은 감사통지서를 휴대하여 감사를 실시할 때에 이를 피감사기관의 장에게 제출하여야 한다.

**제11조 (감사교육)** 감사반장은 감사실시전에 다음의 사항에 관하여 감사반원에 대한 교육을 실시하여야 한다.

1. 피감사기관에 관계되는 법령 및 규정
2. 피감사기관의 업무내용
3. 감사자로서의 태도 및 근무에 관한 사항
4. 감사실시요령 및 방법
5. 기타 필요한 사항

**제12조 (자료제출등의 요청)** ①감사반장 및 감사반원은 피감사기관에 대하여 감사상 필요하다고 인정할 때에는 다음의 사항을 요청할 수 있다.

1. 관계서류·장부 및 물품등의 제출
2. 진술서·경위서 또는 확인서의 제출
3. 관계직원의 출석·진술
4. 금고·창고·장부 및 물품등의 봉인 또는 보관
5. 기타 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 조치

②감사실시기관의 장은 감사에 필요한 경우에는 피감사기관외의 관계기관 및 단체에 대하여 필요한 자료의 제출 또는 관계직원의 출석·진술을 요청할 수 있다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 요청을 받은 자는 정당한 사유가 없는 한 그 요청에 응하여야 한다.

**제13조 (감사시 유의사항)** ①감사는 감사실시계획에 따라 실시하되, 농정시책의 실천상황의 파악과 제도개선 및 행정운영 또는 단체의 업무운영상의 개선을 요하는 사항에 중점을 두어야 한다.

②감사반장 및 감사반원은 감사를 실시함에 있어서 피감사기관의 기능과 활동을 저

해하는 일이 없도록 하여야 하며, 항상 공정한 태도를 지녀야 한다.

③감사반원은 당일의 감사내용을 집무시간내에 정리·완결하고 그 상황을 감사반장에게 보고하여야 한다. 다만, 감사중 중대한 위법 또는 부당한 사실을 발견한 때에는 지체없이 감사실시기관의 장에게 이를 보고하여야 한다.

**제14조 (감사강평)** 감사반장은 종합감사를 실시한 때에는 그 결과에 관하여 피감사기관의 간부직원 또는 전직원에게 대체적인 강평을 할 수 있다.

**제15조 (감사결과보고)** ①감사반장은 감사종료후 30일 이내에 감사결과보고서를 작성하여 감사실시기관의 장에게 보고하여야 한다.

②각 소속기관 및 단체의 장과 지방자치단체의 장은 당해기관이 실시한 종합감사·부분감사 및 기강감사의 감사결과보고서를 종합하여 감사를 실시한 당해반기종료후 15일 이내에 장관에게 이를 보고하여야 한다.

**제16조 (감사결과처리)** ①감사실시기관의 장은 감사결과 위법 또는 부당한 사실이 발견된 때에는 스스로 다음의 조치를 하거나 피감사기관의 장에게 조치할 것을 요구할 수 있다.

1. 법령 또는 규정의 개폐
2. 업무개선
3. 금전상의 변상·회수 및 추정
4. 인사조치
5. 시정 및 주의

②피감사기관의 장은 제1항의 규정에 의한 조치의 요구를 받은 때에는 특별한 사정이 없는 한 2월 이내에 조치를 하고 그 결과를 감사실시기관의 장에게 보고하여야 한다.

**제17조 (지도방문등)** ①본부소속공무원이 업무상의 지도·확인·점검등을 목적으로 소속기관(지방자치단체를 포함한다) 및 단체를 방문하고자 할 때에는 미리 장관의 승인을 얻어야 한다.

②각 소속기관소속공무원 또는 단체의 소속직원이 제1항의 규정에 의한 목적으로 그 하부기관 또는 단체를 방문하고자 할 때에는 그가 소속된 기관 또는 단체의 장의 승인을 얻어야 한다.

**제18조 (지도·확인·점검등의 결과보고)** ①본부 소속공무원은 제17조의 규정에 의한 방문을 한 때에는 그 결과를 당해반기종료후 15일 이내에 장관에게 보고하여야 한다.

②각 소속기관의 공무원 및 단체의 직원은 제17조의 규정에 의한 방문을 한 때에는 그 결과를 당해반기종료후 10일 이내에 그 소속기관 및 단체의 장에게 보고하여야 하며, 소속기관 및 단체의 장은 이를 종합하여 당해반기종료후 15일 이내에 장관에게 보고하여야 한다.

**제19조 (감사카드의 비치)** ①본부·각 소속기관 및 단체에는 감사카드를 작성·비치하여야 한다.

②감사받은 감사를 행한 때에는 제1항의 규정에 의한 감사카드에 소정의 사항을 기재하고 서명하여야 한다.

**제20조 (이의신청)** ①피감사기관의 장은 제16조제1항의 규정에 의한 조치요구에 대하여 이의가 있을 때에는 그 요구를 받은 날로부터 1월이내에 이에 대한 이의신청을 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 이의신청을 함에 있어서는 그 이유와 증거서류등을 첨부하여야 한다.

③감사실시기관의 장은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 이의신청을 받은 때에는 특별한 사유가 없는 한 이를 받은 날로부터 2월이내에 그 이유에 대한 가부를 결정하여 이를 통지하여야 한다.

**제21조 (기밀유지)** 감사에 종사한 자는 감사로 인하여 알게 된 행정상의 기밀이나 관계자의 명예 또는 재산에 관련되는 비밀을 누설하여서는 아니된다.

#### **부 칙 <제984호,1987.7.10>**

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

#### **부 칙(농지법시행규칙등중개정령) <제1246호,1996.12.28>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

# 농림부감사청구심의회의운영규정(훈령)

[제정 2000. 3. 15 농림부훈령 제1022호]

**제1조 (목적)** 이 규정은 지방자치법시행령 제10조의17 규정에 의하여 농림부에 설치·운용되는 감사청구심의회의(이하 심의회 라 한다)의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (심의회의 구성)** ①심의회는 위원장을 포함한 9인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 심의회를 대표하며, 농림부 감사관이 된다.

③위원은 다음 각호와 같다.

1. 농림부 감사담당관, 법무담당관, 투자심사담당관, 농업정책과장, 축산정책과장, 감사대상업무 관련과장
2. 농업협동조합중앙회 감사부장, 농업기반공사 감사실장

④심의회에 간사 1인을 두되 감사담당관실 서기관 또는 사무관으로 하며, 위원장의 명을 받아 심의회의 사무를 담당한다.

**제3조 (심의회의 기능)** 심의회는 지방자치단체 주민의 감사청구에 있어서 다음 각호의 사항을 심의·의결한다.

1. 유효서명의 확인에 관한 사항
2. 이의신청의 심사·결정에 관한 사항
3. 청구요건의 심사에 관한 사항

**제4조 (회의의 소집)** ①심의회는 지방자치단체 주민의 감사청구가 농림부에 접수된 날부터 21일 이내에 위원장의 요구에 따라 소집한다.

②위원장이 제1항의 규정에 의한 회의를 소집할 때에는 회의일시, 장소 및 심의사항을 회의개최 3일전까지 위원에게 서면으로 통지하여야 한다.

**제5조 (회의의 개의와 의결)** 심의회는 위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제6조 (의견청취)** 위원장은 심의회의 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 감사청구인 대표자를 회의에 출석케하여 그 의견을 들을 수 있다.

**제7조 (회의록)** 간사는 심의회의 심의에 대하여 회의록을 작성하여 위원장과 참석위원 전원의 서명을 받아야 한다.

**제8조(심의결과 보고)** 위원장은 심의결과를 지체없이 장관에게 보고하여야 한다.

**제9조(심의결과처리)** 심의회에서 의결된 내용은 제8조의 규정에 의한 보고가 있는 날 부터 5일이내에 감사청구인에게 통지하여야 한다.

## 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

# 예 산 회 계 법

[일부개정 2002.12.30 법률 제06836호]

## 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** ①이 법은 국가의 예산과 회계 및 이에 관련되는 기본적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

②물품과 국유재산의 관리 및 회계에 관하여는 따로 법률이 정하는 바에 의하되 다른 법률에 특별한 규정이 없는 사항은 이 법이 정하는 바에 의한다.

**제2조 (회계연도)** 국가의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료한다.

**제3조 (회계연도 독립의 원칙)** 각 회계연도의 경비는 그 연도의 세입으로써 충당하여야 한다.

**제4조 (출납기한과 회계연도소속구분)** ①한 회계연도에 속하는 세입세출의 출납에 관한 사무는 다음 연도 3월 10일까지 완결하여야 한다.

②세입과 세출의 회계연도소속구분은 대통령령으로 정한다.

**제5조 (국가의 세출재원의 근거)** 국가의 세출은 국채 또는 차입금(외국정부, 국제협력 기구 및 외국법인으로부터 도입되는 차관자금을 포함한다. 이하 같다) 이외의 세입으로써 그 재원으로 하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 국회의 의결을 얻은 금액의 범위안에서 국채 또는 차입금으로써 충당할 수 있다.

**제6조 삭제** <2002.12.30>

**제7조 (기금의 설치)** ①국가는 특정한 목적을 위하여 특정한 자금을 운용할 필요가 있을 때에 한하여 법률로써 특별한 기금을 설치할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 기금은 세입세출예산에 의하지 아니하고 운용할 수 있다.

③삭제 <1991. 12. 31>

④삭제 <1991. 12. 31>

⑤삭제 <1991. 12. 31>

⑥삭제 <1991. 12. 31>

⑦삭제 <1991. 12. 31>

**제8조 (보조금의 예산 및 관리)** 국가의 보조금의 예산 및 관리에 관한 사항은 따로 법률로 정한다.

**제9조 (회계구분)** ①국가의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다.

②특별회계는 국가에서 특정한 사업을 운영할 때, 특정한 자금을 보유하여 운용할 때, 기타 특정한 세입으로 특정한 세출에 충당함으로써 일반회계와 구분하여 처리할 필요가 있을 때에 법률로 설치한다.

**제10조 (기업회계의 원칙)** 특별회계에 의하여 정부가 운영하는 사업은 따로 법률이 정하는 바에 의하여 기업회계의 원칙에 의하여 처리할 수 있다.

**제11조 (정부투자기관의 예산과 회계)** 정부투자기관의 예산과 회계에 관한 사항은 따로 법률로 정한다.

**제12조 (국가의 채권과 채무)** ①국가의 채권의 전부 또는 일부를 면제하거나 효력을 변경함에는 법률에 의하여야 한다.

②국가는 법률 또는 계약에 의하지 아니하고는 그 채무의 이행을 지체할 수 없다.

**제13조 (국가재산의 처분)** ①국가의 재산은 법률에 의하지 아니하고는 교환·양여·대부·출자 또는 지급의 수단으로 사용할 수 없다.

②제1항의 재산은 현금을 제외한 모든 재산으로 한다.

**제14조 (중앙관서의 장의 정의<개정 2002.12.30>)** ①이 법에서 "중앙관서의 장"이라 함은 국회의장, 대법원장, 헌법재판소장, 중앙선거관리위원회위원장, 헌법 또는 정부조직법 기타 법률에 의하여 설치된 중앙행정기관의 장을 말한다.

②국회의장·대법원장·헌법재판소장 및 중앙선거관리위원회위원장은 국회의 사무총장·대법원의 법원행정처장·헌법재판소의 사무처장 및 중앙선거관리위원회의 사무총장에게 이 법에 의한 직무를 위임할 수 있다. 이 경우 국회의 사무총장·대법원의 법원행정처장·헌법재판소의 사무처장 및 중앙선거관리위원회의 사무총장은 그 위임 받은 범위안에서 제1항의 중앙관서의 장으로 본다. <개정 1991·11·30, 1993·12·31>

③제2항의 규정에 의하여 국회의장·대법원장·헌법재판소장 및 중앙선거관리위원회 위원장이 그 직무를 위임하였을 때에는 재정경제부장관·기획예산처장관과 감사원에 통지하여야 한다. <개정 1991·11·30, 1993·12·31, 1999.2.5, 1999.5.24>

④삭제 <2002.12.30>

**제15조 (예산 및 회계에 관한 업무의 관장)** ①예산관계법령에 관한 사무는 기획예산처장관이 관장하고, 회계관계법령에 관한 사무는 재정경제부장관이 관장한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

②삭제 <1993·12·31>

**제16조 (중·장기계획의 수립등)** ①기획예산처장관은 재정운용의 효율화와 건전화를 위하여 삭연간의 재정수요와 가용재원을 예측하는 것이 필요하다고 판단하는 경우에

는 중·장기 재정운용계획을 수립할 수 있다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

②각 중앙관서의 장은 예산을 수반하는 중·장기계획을 수립할 때에는 미리 기획예산처장관과 협의하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

③지방자치단체가 국가의 재정지원에 의하여 수행되는 사업의 계획을 수립할 때에는 회계연도 개시전에 미리 관계 중앙관서의 장의 승인을 얻어야 한다.

④중앙관서의 장이 제3항의 규정에 의한 승인을 하고자 할 때에도 미리 기획예산처장관과 협의하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

제17조 삭제 <1993·12·31>

## 제2장 예산

### 제1절 총칙

제18조 (세입세출의 정의 및 예산총계주의원칙) ①한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 한다.

②세입세출은 모두 예산에 계상하여야 한다. 다만, 국가가 현물로 출자하는 경우 및 외국차관을 도입하여 전대하는 경우에는 이를 세입세출예산외로 처리할 수 있다.

③차관물자대의 경우 전연도 인출예정분의 부득이한 이월 또는 환불의 변동으로 인하여 세입이 예산을 초과하게 되는 경우에는 당해 세출예산을 초과하여 지출할 수 있다.

제19조 (예산의 내용) 예산은 예산총칙·세입세출예산·계속비·명시이월비와 국고채무부담행위를 총칭한다.

제20조 (예산의 구분) ①세입세출예산은 필요한 때에는 계정으로 구분할 수 있다.

②세입세출예산은 중앙관서의 조직별로 구분한다.

③세입예산은 제2항의 구분에 의하여 그 내용을 성질별로 관·항으로 구분하고, 세출예산은 제2항의 구분에 의하여 그 내용을 기능별·성질별 또는 기관별로 장·관·항으로 구분한다.

제21조 (예비비) 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 정부는 예비비로서 상당하다고 인정되는 금액을 세입세출예산에 계상할 수 있다.

제22조 (계속비) ①완성에 착연도를 요하는 공사나 제조 및 연구개발사업은 경비의 총액과 년부액을 정하여 미리 국회의 의결을 얻은 범위안에서 착연도에 걸쳐서 지출할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 국가가 지출할 수 있는 년한은 당해 회계연도로부터 5년 이내로 한다. 다만, 필요하다고 인정할 때에는 국회의 의결을 거쳐 다시 그 년한을 연장할 수 있다.

**제23조 (명시이월비)** 세출예산중 경비의 성질상 연도내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예측될 때에는 특히 그 취지를 세입세출예산에 명시하여 미리 국회의 승인을 얻어 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다.

**제24조 (국고채무부담행위)** ①법률에 의한 것과 세출예산금액 또는 계속비의 총액의 범위안의 것 이외에 국가가 채무를 부담하는 행위를 할 때는 미리 예산으로서 국회의 의결을 얻어야 한다.

②제1항에 규정된 것외에 재해복구를 위하여 필요한 경우에는 매 회계연도마다 국가는 국회의 의결을 얻은 범위안에서 채무를 부담하는 행위를 할 수 있다. <신설 1993.12.31>

③제2항의 규정에 의하여 채무를 부담하는 행위를 한 경우에는 그 보고서를 다음 회계연도 개시 120일전까지 국회에 제출하여야 한다. <신설 1993.12.31>

## 제2절 예산안의 편성

**제25조 (예산안편성지침 및 예산요구서 제출기한)** ①각 중앙관서의 장은 매년 2월말 일까지 다음 연도 신규사업 및 기획예산처장관이 정하는 주요계속사업에 대한 사업계획서를 기획예산처장관에게 제출하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

②기획예산처장관은 매년 3월 31일까지 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻은 다음 연도의 예산안편성지침을 각 중앙관서의 장에게 시달하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

③각 중앙관서의 장은 제2항의 예산안편성지침에 따라 그 소관에 속하는 다음 연도의 세입세출예산·계속비·명시이월비 및 국고채무부담행위요구서(이하 "예산요구서"라 한다)를 작성하여 매년 5월 31일까지 기획예산처장관에게 제출하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

④제3항의 예산요구서에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 예산의 편성 및 예산관리기법의 적용에 필요한 서류를 첨부하여야 한다.

**제26조 (예산총칙)** 예산총칙에는 세입세출예산·계속비·명시이월비와 국고채무부담행위에 관한 총괄적 규정을 두는 이외에 다음 사항을 규정하여야 한다. <개정 2002.12.30>

1. 제5조 단서의 규정에 의한 국채 또는 차입금의 한도액
2. 국고금관리법 제32조의 규정에 의한 재정증권의 발행과 일시차입금의 최고액
3. 기타 예산집행에 관하여 필요한 사항

**제27조 (국고채무부담행위의 이유 및 금액)** 국고채무부담행위는 사항마다 그 필요한 이유를 명백히 하고 그 행위를 할 연도 및 상환연도와 채무부담의 금액을 표시하여야 한다.

**제28조 (예산안의 편성)** 기획예산처장관은 제25조의 규정에 의한 예산요구서에 의하여 예산안을 편성하여 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻어야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

**제29조 (독립기관의 예산)** 국회, 대법원, 헌법재판소, 감사원, 중앙선거관리위원회(이하 "독립기관"이라 한다)의 세출예산요구액을 감액할 때에는 국무회의에서 당해 독립기관의 장의 의견을 구하여야 한다.

**제30조 (예산안의 국회제출)** 정부는 제28조의 규정에 의한 예산안을 회계연도 개시 90일전까지 국회에 제출하여야 한다.

**제31조 (예산안의 첨부서류)** 국회에 제출하는 예산안에는 다음 서류를 첨부하여야 한다.

1. 제25조제2항의 규정에 의한 예산안편성지침
2. 세입세출예산사항별 설명서
3. 국고채무부담행위 설명서
4. 세입세출예산 총계표 및 순계표
5. 국채와 차입금의 상황에 관한 전연도말에 있어서의 실적, 전연도말과 당해연도말의 현재액 추정 및 그 상환연차표에 관한 명세서
6. 국고채무부담행위로서 다음 연도 이후에 걸치는 것에 있어서는 전연도말까지의 지출액 또는 지출추정액과 당해연도이후의 지출예정액에 관한 명세서
7. 계속비에 관한 전연도말까지의 지출액 또는 지출추정액, 당해연도이후의 지출예정액과 사업전체의 계획 및 그 진행 상황에 관한 명세서
8. 예산정원표와 예산안편성기준단가
9. 국유재산의 전연도말에 있어서의 현재액과 전연도말과 당해연도말에 있어서의 현재액 추정에 관한 명세서
10. 독립기관의 예산요구액을 감액하였을 때에는 그 삭감이유와 당해 독립기관의 장의 의견
11. 기타 재정의 상황과 예산안의 내용을 명백히 할 수 있는 서류

**제32조 (국회제출중인 예산안의 수정)** 정부는 예산안을 국회에 제출한 후 부득이한 사유로 인하여 그 내용의 일부를 수정하고자 할 때에는 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻어 수정예산안을 국회에 제출할 수 있다.

**제33조 (추가경정예산안)** ①정부는 예산성립후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예

산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예산안을 편성하여 국회에 제출할 수 있다.

②제32조 및 제1항의 규정에 의하여 수정예산안 또는 추가경정예산안을 제출하는 경우에는 제31조에 규정된 예산안첨부서류의 전부 또는 일부를 생략할 수 있다.

**제34조 (예산불성립시의 예산집행)** ①국회에서 부득이한 사유로 회계연도 개시전까지 예산안이 의결되지 못한 때에는 정부는 헌법 제54조제3항의 규정에 의하여 예산을 집행하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 집행된 예산은 당해연도의 예산이 성립되면 그 성립된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

### 제3절 예산의 집행

**제35조 (예산의 배정)** ①예산이 성립되면 각 중앙관서의 장은 사업운영계획 및 이에 의한 세입세출예산·계속비와 국고채무부담행위를 포함한 예산배정요구서를 기획예산처장관에게 제출하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

②기획예산처장관은 제1항의 예산배정요구서와 국고금관리법 제30조제2항의 월별자금계획에 따라 분기별 예산배정계획을 작성하고 재정경제부장관이 제출한 월별자금계획과 함께 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻어야 한다. 다만, 기획예산처장관은 세출예산배정계획을 작성함에 있어서 재정경제부장관이 제출한 월별자금계획을 수정할 필요가 있을 때에는 재정경제부장관과 협의하여야 한다. <개정 2002.12.30>

③기획예산처장관은 각 중앙관서의 장에게 예산을 배정한 때에는 재정경제부장관과 감사원에 통지하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

④기획예산처장관은 필요한 경우에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 회계연도 개시 전에 예산을 배정할 수 있다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

⑤각 중앙관서의 장은 예산에 총액으로 계상된 사업으로서 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 예산배정전에 사업시행계획을 수립하여 기획예산처장관과 협의하여야 한다. <신설 1993·12·31, 1999.2.5, 1999.5.24>

**제36조 (예산의 목적외 사용금지와 예산이체)** ①각 중앙관서의 장은 세출예산이 정한 목적 이외에 경비를 사용하거나 예산이 정한 각 기관간, 각 장·관·항간에 상호이용할 수 없다. 다만, 예산집행상 필요에 의하여 미리 예산으로써 국회의 의결을 얻었을 때에는 기획예산처장관의 승인을 얻어 이용할 수 있다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

②정부조직등에 관한 법령의 제정·개정 또는 폐지로 인하여 그 직무와 권한에 변동

이 있을 때에는 기획예산처장관은 당해 중앙관서의 장의 요구에 의하여 그 예산을 상호 이용 및 이체할 수 있다.<개정 1999.2.5, 1999.5.24>

③기획예산처장관은 제1항 단서와 제2항의 규정에 의하여 예산을 이용 또는 이체한 때에는 당해 중앙관서의 장·재정경제부장관 및 감사원에 통지하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

**제36조의2 (예산성과금 지급등)** ①각 중앙관서의 장은 예산의 집행방법 또는 제도의 개선등으로 수입이 증대되거나 지출이 절약된 경우에는 증대 또는 절약된 예산의 일부를 이에 기여한 자에게 성과금으로 지급하거나 다른 사업에 사용할 수 있다.

②각 중앙관서의 장이 제1항의 규정에 의한 성과금을 지급하거나 다른 사업에 사용하고자 할 경우에는 예산성과금심사위원회의 심사를 거쳐야 한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 성과금 지급 및 다른 사업에의 사용, 예산성과금심사위원회의 구성·운영등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 1999.2.5]

**제37조 (예산의 전용)** ①각 중앙관서의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 각 세항 또는 목의 금액을 기획예산처장관의 승인을 얻어 전용할 수 있다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

②각 중앙관서의 장은 제1항의 규정에 불구하고 회계연도마다 기획예산처장관이 정하는 범위안에서 각 세항 또는 목의 금액을 전용할 수 있다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

③기획예산처장관은 제1항의 규정에 의하여 전용의 승인을 한 때에는 그 전용명세서를 당해 중앙관서의 장·재정경제부장관 및 감사원에 송부하여야 하며, 각 중앙관서의 장은 제2항의 규정에 의하여 전용을 한 때에는 그 전용을 한 과목별 금액 및 이유를 명시한 명세서를 재정경제부장관·기획예산처장관 및 감사원에 송부하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

④제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 전용한 경비의 금액은 세입세출결산보고서에 이를 명백히 하고 그 이유를 기재하여야 한다.

**제38조 (세출예산의 이월)** ①매 회계연도의 세출예산은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 없다. 다만, 세출예산중 다음 각호의 1에 해당하는 경비의 금액은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다. <개정 1993·12·31, 1999.2.5>

1. 명시이월비

2. 연도내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비

3. 지출원인행위를 위하여 입찰공고를 한 경비중 입찰공고후 지출원인행위까지 장기

간이 소요되는 경우로서 대통령령이 정하는 경비

4. 공익·공공사업의 시행에 필요한 손실보상비로서 대통령령이 정하는 경비

5. 경상적 성격의 경비로서 대통령령이 정하는 경비

②계속비의 연도별 년부액중 당해연도에 지출하지 못한 금액은 제1항의 규정에 불구하고 당해 계속비사업의 완성연도까지 체차로 이월하여 사용할 수 있다.

③각 중앙관서의 장은 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 예산을 이월하는 때에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 이월명세서를 작성하고 이를 다음 연도 1월 31일까지 재정경제부장관·기획예산처장관 및 감사원에 송부하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

④각 중앙관서의 장이 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 예산을 이월하는 때에는 그 이월하는 과목별 금액은 다음 연도의 이월예산으로 배정된 것으로 본다.

⑤기획예산처장관은 세입정수상황등을 감안하여 필요하다고 인정할 때에는 재정경제부장관과 협의하여 미리 제1항 및 제2항의 규정에 의한 세출예산의 이월사용을 제한하기 위한 조치를 할 수 있다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

**제39조 (예비비의 관리와 사용)** ①예비비는 기획예산처장관이 관리한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

②각 중앙관서의 장은 예비비의 사용을 필요로 할 경우에는 그 이유, 금액과 추산의 기초를 명백히 한 명세서를 작성하여 기획예산처장관에게 제출하여야 한다. 다만, 대규모 자연재해의 신속한 복구를 위하여 필요한 때에는 자연재해대책법 제52조의 규정에 의한 피해상황보고를 기초로 긴급재해구호 및 복구에 소요되는 금액을 개산하여 예비비를 신청할 수 있다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

③기획예산처장관은 제2항의 요구를 심사한 후 필요하다고 인정하는 때에는 이를 조정하고 예비비사용명세서를 작성하여 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻어야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

④일반회계로부터 전입받은 특별회계는 필요한 경우에 일반회계 예비비를 전입받아 이를 세입으로 하여 그 특별회계의 세출로 사용할 수 있다.

**제40조 (예비비사용명세서의 작성 및 국회제출)** ①각 중앙관서의 장은 예비비로 사용한 금액의 명세서를 작성하여 재정경제부장관에게 제출하여야 한다. <개정 1999.2.5>

②재정경제부장관은 제1항의 명세서에 의하여 예비비로 사용한 금액의 총괄표를 작성하여 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻어야 한다. <개정 1999.2.5>

③재정경제부장관은 제2항의 총괄표를 감사원에 제출하여야 한다. <개정 1999.2.5>

④정부는 예비비로 사용한 총괄표를 다음다음 회계연도 개시 120일전까지 국회에 제출하여 그 승인을 얻어야 한다.

**제41조 (수입대체경비)** ①용역 및 시설을 제공하여 발생하는 수입과 관련되는 경비로서 대통령령이 정하는 경비(이하 "수입대체경비"라 한다)에 있어서는 중앙관서의 장은 수입이 예산을 초과하거나 초과할 것이 예상되는 경우에는 그 초과수입을 대통령령이 정하는 바에 의하여 당해 초과수입에 직접 관련되는 경비 및 이에 수반되는 경비에 초과지출할 수 있다.

②수입대체경비의 예산초과집행에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2002.12.30]

### 제3장 결산

**제42조 (결산보고서등의 작성 및 제출)** 각 중앙관서의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 매 회계연도마다 그 소관에 속하는 세입세출의 결산보고서, 계속비결산보고서 및 국가의 재무에 관한 계산서를 작성하여 다음 연도 2월말일까지 재정경제부장관에게 제출하여야 한다. <개정 1999.2.5>

**제43조 (세입세출결산의 작성)** ①재정경제부장관은 세입세출의 결산보고서에 의하여 세입세출의 결산을 작성하여 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻어야 한다. <개정 1999.2.5>

②세입세출의 결산은 세입세출예산과 동일한 구분에 의하여 이를 작성하며 다음 사항을 명백히 하여야 한다. <개정 1993.12.31, 2002.12.30>

#### 1. 세입

- 가. 세입예산액
- 나. 이체등 증감액
- 다. 세입예산현액
- 라. 징수결정액
- 마. 수납액
- 바. 불납결손액
- 사. 미수납액

#### 2. 세출

- 가. 세출예산액
- 나. 전연도이월액
- 다. 예비비사용액

라. 전용등 증감액

마. 제41조의 규정에 의한 초과지출액

바. 세출예산현액

사. 지출액

아. 다음 연도 이월액

자. 불용액

**제44조 (세입세출결산의 제출과 송부)** ①재정경제부장관은 세입세출결산에 각 중앙관서의 세입세출결산보고서, 계속비결산보고서 및 국가의 채무에 관한 계산서를 첨부하여 이를 다음 연도 6월 10일까지 기획예산처장관 및 감사원에 제출하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

②감사원은 제1항의 세입세출결산서를 검사하고 그 보고서를 다음 연도 8월 20일까지 재정경제부장관에게 송부하여야 한다. <개정 1999.2.5>

**제45조 (세입세출결산의 국회 제출)** 정부는 감사원의 검사를 거친 세입세출결산을 회계연도마다 다음다음 회계연도 개시 120일전까지 국회에 제출한다.

**제46조 (세입세출결산의 첨부서류)** 정부에서 국회에 제출하는 세입세출결산에는 세입세출결산보고서, 계속비결산보고서, 국가의 채무에 관한 계산서를 첨부하여야 한다.

**제47조 (세계잉여금의 처리)** ①매 회계연도 세입세출의 결산상 생긴 잉여금(이하 "세계잉여금"이라 한다)은 제38조의 규정에 의한 세출예산이월액의 재원으로서 다음 연도의 세입에 이입하여야 한다.

②세계잉여금중 다른 법률에 의하는 것과 제1항의 규정에 의한 이월액을 공제한 잔액은 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻어 그 세계잉여금이 생긴 다음 연도까지 당해회계의 세출예산에 구애됨이 없이 다음 각호의 용도에 사용할 수 있다.

1. 국채 또는 차입금의 원리금 상환

2. 국가배상법에 의하여 확정된 국가배상금

③세계잉여금중 제1항 및 제2항의 규정에 의한 금액을 공제한 잔액은 다음 연도의 세입에 이입하여야 한다.

**제47조의2 (일반회계세계잉여금 처리에 관한 특례)** ①일반회계세계잉여금은 제47조 제3항의 규정에 불구하고 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻어 그 세계잉여금이 생긴 다음 연도까지 당해 회계의 세출예산에 구애됨이 없이 다음 각호의 용도에 사용할 수 있다. <개정 1993·12·31, 1996·12·12, 1999.1.21, 1999.12.31>

1. 양곡증권정리기금법에 의한 부채의 상환

2. 재정융자특별회계법에 의한 재정융자특별회계의 차입금(예수금을 포함한다)의 원리금상환

3. 국채법 제3조제1항 본문의 규정에 의하여 발행한 국채의 원리금상환

②재정경제부장관은 제1항의 규정에 의하여 세계잉여금으로 원리금을 상환할 필요가 있는 경우에는 원리금상환의 규모등에 관하여 기획예산처장관과 협의하여야 한다.

<개정 1999.2.5, 1999.5.24>

[본조신설 1991.12.27]

## 제4장 삭 제 <2002.12.30>

제48조 삭제 <2002.12.30>

제49조 삭제 <2002.12.30>

제50조 삭제 <2002.12.30>

제51조 삭제 <2002.12.30>

제52조 삭제 <2002.12.30>

제53조 삭제 <2002.12.30>

제54조 삭제 <2002.12.30>

제55조 삭제 <2002.12.30>

## 제5장 수입 및 지출 <개정 2002.12.30>

제56조 (국고금의 관리) 회계 및 기금의 수입·지출 등 국고금의 관리에 관하여는 따로 법률이 정하는 바에 의하되, 다른 법률에 특별한 규정이 없는 사항은 이 법이 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2002.12.30]

제57조 삭제 <2002.12.30>

제58조 삭제 <2002.12.30>

제59조 삭제 <2002.12.30>

제60조 (명시이월비의 다음 연도에 걸친 지출원인행위) ①각 중앙관서의 장은 명시이월비에 대하여 예산집행상 부득이한 사유가 있을 때에는 사항마다 그 사유와 금액을 명백히 하여 기획예산처장관의 승인을 얻은 금액의 범위내에서 다음 연도에 걸쳐서 지출하여야 할 지출원인행위를 할 수 있다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

②기획예산처장관은 제1항의 규정에 의하여 다음 연도에 걸쳐서 지출하여야 할 지출  
원인행위를 승인한 때에는 재정경제부장관에게 통지하여야 한다. <개정 1999.2.5,  
1999.5.24>

제61조 삭제 <2002.12.30>

제62조 삭제 <2002.12.30>

제63조 삭제 <2002.12.30>

제64조 삭제 <2002.12.30>

제65조 삭제 <2002.12.30>

제66조 삭제 <2002.12.30>

제67조 삭제 <1999.2.5>

제68조 삭제 <2002.12.30>

제69조 삭제 <2002.12.30>

제70조 삭제 <2002.12.30>

제71조 삭제 <2002.12.30>

제72조 삭제 <2002.12.30>

## 제6장 삭 제<1995·1·5>

제73조 삭제 <1995·1·5>

제74조 삭제 <1995·1·5>

제75조 삭제 <1995·1·5>

제76조 삭제 <1995·1·5>

제77조 삭제 <1995·1·5>

제78조 삭제 <1995·1·5>

제79조 삭제 <1995·1·5>

제80조 삭제 <1995·1·5>

제81조 삭제 <1995·1·5>

제82조 삭제 <1995·1·5>

제83조 삭제 <1995·1·5>

제84조 삭제 <1995·1·5>

제85조 삭제 <1995·1·5>

- 제86조 삭제 <1995.1.5>
- 제87조 삭제 <1995.1.5>
- 제88조 삭제 <1995.1.5>
- 제89조 삭제 <1995.1.5>
- 제90조 삭제 <1995.1.5>
- 제91조 삭제 <1995.1.5>
- 제92조 삭제 <1995.1.5>
- 제93조 삭제 <1995.1.5>
- 제94조 삭제 <1995.1.5>
- 제95조 삭제 <1995.1.5>

## 제7장 시 효

제96조 (금전채권과 채무의 소멸시효) ①금전의 급부를 목적으로 하는 국가의 권리로  
서 시효에 관하여 다른 법률에 규정이 없는 것은 5년간 행사하지 아니할 때에는 시  
효로 인하여 소멸한다.

②국가에 대한 권리로서 금전의 급부를 목적으로 하는 것도 또한 제1항과 같다.

제97조 (소멸시효의 중단과 정지) 금전의 급부를 목적으로 하는 국가의 권리에 있어  
서는 소멸시효의 중단·정지 기타의 사항에 관하여 적용할 다른 법률의 규정이 없을  
때에는 민법의 규정을 준용한다. 국가에 대한 권리로서 금전의 급부를 목적으로 하는  
것도 또한 같다.

제98조 (시효중단의 효력) 법령의 규정에 의하여 국가가 행하는 납입의 고지는 시효  
중단의 효력이 있다.

## 제8장 유가증권 <개정 2002.12.30>

제99조 (유가증권보관의 제한) 중앙관서의 장은 법령의 규정에 의하지 아니하고는 공  
유 또는 사유의 유가증권을 보관할 수 없다.

[전문개정 2002.12.30]

제100조 삭제 <2002.12.30>

**제101조 (한국은행 또는 금융기관의 유가증권 취급)** 국가는 그 소유 또는 보관에 속하는 유가증권의 취급을 한국은행 또는 대통령령이 정하는 금융기관(이하 "금융기관"이라 한다)에 명할 수 있다.

**제102조 (한국은행에 대한 검사)** 한국은행은 제101조의 규정에 의하여 취급한 유가증권의 수불에 관하여 감사원의 검사를 받아야 한다.

[전문개정 2002.12.30]

**제103조 (한국은행의 배상책임)** 한국은행이 국가를 위하여 취급하는 유가증권의 출납보관에 관하여 국가에 손해를 끼친 경우에 한국은행의 배상책임에 관하여는 민법과 상법을 적용한다.

[전문개정 2002.12.30]

## 제9장 출납공무원

**제104조 (출납공무원의 직무)** 출납공무원은 법령이 정하는 바에 의하여 현금을 출납보관하여야 한다.

**제105조 (출납공무원의 임명)** ①출납공무원은 각 중앙관서의 장 또는 그 위임을 받은 공무원이 임명한다.

②제1항의 규정에 의한 출납공무원의 임명은 각 중앙관서의 장 또는 그 위임을 받은 공무원이 소속관서에 설치된 관직을 지정함으로써 이에 갈음할 수 있다.

## 제10장 기록과 보고

**제106조 (장부의 비치)** 재정경제부장관, 기획예산처장관, 중앙관서의 장, 한국은행 및 금융기관은 대통령령이 정하는 바에 의하여 장부를 비치하고 필요한 사항을 기록하여야 한다.

[전문개정 2002.12.30]

**제107조 (회계보고와 사업보고<개정 2002.12.30>)** ①각 중앙관서의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 회계에 관한 보고서를 재정경제부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2002.12.30>

②재정경제부장관은 제1항의 보고서를 분기마다 종합하여 기획예산처장관에게 제출하여야 한다.<개정 1999.2.5, 1999.5.24>

③각 중앙관서의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 분기마다 사업집행보고서와 기타 예산에 관한 보고서를 기획예산처장관에게 제출하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

④기획예산처장관은 제3항의 규정에 의한 보고서의 내용을 분석하여 필요한 경우에는 적절한 조치를 취할 수 있다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

**제108조 (보고서와 계산서의 제출)** 한국은행과 금융기관은 대통령령이 정하는 바에 따라 국가를 위하여 취급한 유가증권의 수불 등에 관한 보고서와 계산서를 작성하여 재정경제부장관과 감사원에 제출하여야 한다.

[전문개정 2002.12.30]

**제109조 (재정상황에 관한 보고)** 정부는 예산이 성립되면 지체없이 예산, 전연도결산, 국채, 차입금, 국유재산의 현재액 기타 재정에 관한 일반사항을 인쇄물 기타 적당한 방법으로 국민에게 알려야 한다.

## 제11장 보 칙

**제110조 (보증채무부담행위)** ①국가가 보증채무를 부담하고자 하는 경우에는 미리 국회의 동의를 얻어야 한다.

②제1항의 보증채무의 관리에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제111조 (예산 및 회계에 관한 법령의 협의)** 각 중앙관서의 장은 예산 및 회계에 관한 법령을 입안할 때에는 예산에 관한 법령은 기획예산처장관, 회계에 관한 법령은 재정경제부장관과 협의하여야 한다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

**제112조 (다른 법령에 관한 협의)** 각 중앙관서의 장이 예산 및 회계에 관한 법령 이외의 다른 법령으로서 예산 및 회계에 관한 내용을 규정하고자 할 때에도 제111조의 규정을 준용한다.

**제113조 삭제** <2002.12.30>

**제114조 삭제** <2002.12.30>

**제115조 (자금의 보유)** 국가는 법률로 정하는 경우에 한하여 특별한 자금을 보유할 수 있다.

**제116조 (특별회계의 특례)** 각 특별회계에 있어서 필요한 경우에는 이 법의 규정과 다른 규정을 법률로 정할 수 있다.

**제117조 (예산집행의 감독)** 기획예산처장관과 재정경제부장관은 예산과 회계의 적정을 기하기 위하여 소속공무원으로 하여금 실지조사하게 하며 필요에 따라서는 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻어 각 중앙관서의 장에 대하여 예산과 회계에 관한 지시를 할 수 있다. <개정 1999.2.5, 1999.5.24>

**제118조 (내부통제)** 각 중앙관서의 장은 유효한 재정관리·재원사용의 적정여부와 집행과정에서 보고된 자료의 신빙성을 분석평가하기 위하여 소속 공무원으로 하여금 필요한 사항에 관하여 내부통제를 하게 하여야 한다.

**제119조 삭제** <2002.12.30>

**제120조 삭제** <2002.12.30>

**제121조 삭제** <2002.12.30>

**제122조 (회계관계공무원의 책임)** 회계관계직원의 책임에 관하여는 따로 법률로 정한다.

**제123조 삭제** <2002.12.30>

**제124조 (회계관계공무원의 교육)** 정부는 회계관계공무원의 자질향상을 위하여 대통령이 정하는 바에 의하여 교육을 실시할 수 있다.

### 부 칙 <제4102호,1989.3.31>

①(시행일) 이 법은 공포한 날로부터 시행한다. 다만, 제7조제7항, 제40조제4항, 제42조, 제44조, 제45조, 제76조 및 제81조제3항의 규정은 1990년 1월 1일부터 시행한다.

②(다른 법령과의 관계) 이 법 시행당시 다른 법령에서 종전의 규정을 인용하고 있는 것은 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

### 부 칙(헌법재판소법) <제4408호,1991.11.30>

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조 생략**

**제3조 (다른 법률의 개정)** ①내지 ⑤생략

⑥예산회계법중 다음과 같이 개정한다.

제14조제2항 전단중 "국회의장과 대법원장"을 "국회의장·대법원장 및 헌법재판소장"으로, "국회의 사무총장과 대법원의 법원행정처장"을 "국회의 사무총장·대법원의 법원행정처장 및 헌법재판소의 사무처장"으로 하고, 동항 후단중 "국회의 사무총장과 대법원의 법원행정처장"을 "국회의 사무총장·대법원의 법원행정처장 및 헌법재판소의 사무처장"으로 하며, 동조제3항중 "국회의장과 대법원장"을 "국회의장·대법원장 및 헌법재판소장"으로 한다.

⑦및 ⑧생략

**부 칙 <제4445호,1991.12.27>**

①(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

②삭제 <1993.12.31>

**부 칙(기금관리기본법) <제4461호,1991.12.31>**

제1조 (시행일) 이 법은 1992년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조 생략

제3조 (다른 법률의 개정) ①예산회계법중 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항 내지 제7항을 삭제한다.

②내지 ⑥생략

**부 칙 <제4659호,1993.12.31>**

이 법은 1994년 1월 1일부터 시행한다.

**부 칙(국가를당사자로하는계약에관한법률) <제4868호,1995.1.5>**

제1조 (시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조 (경과조치) 이 법 시행전에 예산회계법에 의하여 체결된 계약에 대하여는 이 법에 의하여 체결된 계약으로 본다.

제3조 (다른 법률의 개정) ①예산회계법중 다음과 같이 개정한다.

제6장을 삭제한다.

제113조제1항중 "재무관 또는 계약관의"를 "재무관의"로 하고, 동조제3항중 "· 제75조 제2항"을 삭제한다.

제114조제1항중 "재무관 또는 계약관의"를 "재무관의"로 하고, 동조제2항중 "· 제75조 제2항"을 삭제한다.

제120조제1항중 "계약 및"을 삭제한다.

제123조중 ", 계약관"을 삭제한다.

②내지 ⑥생략

제4조 생략

**부 칙(재정용자특별회계법) <제5170호, 1996.12.12>**

제1조 (시행일) 이 법은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 생략

제3조 생략

제4조 생략

제5조 (다른 법률의 개정) ①내지⑫ 생략

⑬예산회계법중 다음과 같이 개정한다.

제47조의2제1항제2호중 "재정투융자특별회계법에 의한 재정투융자특별회계"를 "재정용자특별회계법에 의한 재정용자특별회계"로 한다.

⑭및 ⑮생략

제6조 생략

**부 칙(양곡증권정리기금법) <제5662호,1999.1.21>**

제1조 (시행일) 이 법은 2000년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

제4조 (다른 법률의 개정) ①예산회계법중 다음과 같이 개정한다.

제47조의2제1항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 양곡증권정리기금법에 의한 부채의 상환

②생략

제5조 생략

**부 칙 <제5742호,1999.2.5>**

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙 <제5982호,1999.5.24>**

제1조 (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제3조제71항은 1999년 7월 1일부터, 동조제72항중 제90조제4항제5호의 개정과 관련한 사항은 1999년 8월 6일부터 각각 시행한다.

제2조 생략

제3조 (다른 법률의 개정) ①예산회계법중 다음과 같이 개정한다.

제14조제3항, 제15조, 제25조제3항, 제28조, 제35조제1항·제2항 본문 및 단서·제3항

내지 제5항, 제36조제1항 단서·제2항·제3항, 제37조제1항 내지 제3항, 제38조제3항·제5항, 제39조제1항·제2항 본문·제3항, 제44조제1항, 제47조의2제2항, 제57조제2항, 제60조제1항·제2항, 제106조 본문, 제107조제2항 내지 제4항, 제111조 및 제117조중 "예산청장"을 각각 "기획예산처장관"으로 한다.

제16조제1항 및 제25조제2항중 "기획예산위원회는"을 각각 "기획예산처장관은"으로 한다.

제16조제2항·제4항중 "기획예산위원회와"를 각각 "기획예산처장관과"로 한다.

제25조제1항중 "기획예산위원회가"를 "기획예산처장관이"로 하고, "기획예산위원회에"를 "기획예산처장관에게"로 한다.

②내지 <78>생략

제4조 내지 제6조 생략

### 부 칙(국채법) <제6075호,1999.12.31>

제1조 (시행일) 이 법은 2000년 4월 1일부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

제4조 (다른 법률의 개정) ①예산회계법중 다음과 같이 개정한다.

제47조의2제1항제3호를 다음과 같이 한다.

3. 국채법 제3조제1항 본문의 규정에 의하여 발행한 국채의 원리금상환

②내지 <16>생략

### 부 칙(국고금관리법) <제6836호,2002.12.30>

제1조 (시행일) 이 법은 2003년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 내지 제5조 생략

제6조 (다른 법률의 개정)

①예산회계법중 다음과 같이 개정한다.

제6조를 삭제한다.

제14조의 제목 "(중앙관서의 장의 정의 및 수입의 직접 사용금지)"를 "(중앙관서의 장의 정의)"로 하고, 동조제4항을 삭제한다.

제26조제2호중 "제6조"를 "국고금관리법 제32조"로 한다.

제35조제2항을 다음과 같이 한다.

②기획예산처장관은 제1항의 예산배정요구서와 국고금관리법 제30조제2항의 월별자금계획에 따라 분기별 예산배정계획을 작성하고 재정경제부장관이 제출한 월별자금

계획과 함께 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻어야 한다. 다만, 기획예산처장관은 세출예산배정계획을 작성함에 있어서 재정경제부장관이 제출한 월별자금계획을 수정할 필요가 있을 때에는 재정경제부장관과 협의하여야 한다.

제41조를 다음과 같이 한다.

제41조 (수입대체경비) ①용역 및 시설을 제공하여 발생하는 수입과 관련되는 경비로서 대통령령이 정하는 경비(이하 "수입대체경비"라 한다)에 있어서는 중앙관서의 장은 수입이 예산을 초과하거나 초과할 것이 예상되는 경우에는 그 초과수입을 대통령령이 정하는 바에 의하여 당해 초과수입에 직접 관련되는 경비 및 이에 수반되는 경비에 초과지출할 수 있다.

②수입대체경비의 예산초과집행에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제43조제2항제2호 마목중 "제41조제1항 단서"를 "제41조"로 한다.

제4장(제48조 내지 제55조)을 삭제한다.

제5장의 제목 "지출"을 "수입 및 지출"로 한다.

제56조 앞의 "제1절 총칙"을 삭제한다.

제56조를 다음과 같이 한다.

제56조 (국고금의 관리) 회계 및 기금의 수입·지출 등 국고금의 관리에 관하여는 따로 법률이 정하는 바에 의하되, 다른 법률에 특별한 규정이 없는 사항은 이 법이 정하는 바에 따른다.

제57조를 삭제한다.

제57조 다음의 "제2절 지출원인행위"를 삭제한다.

제58조 및 제59조를 각각 삭제한다.

제5장제3절(제61조 내지 제66조, 제68조 내지 제71조) 및 제5장제4절(제72조)을 각각 삭제한다.

제8장의 제목 "국고금과 유가증권"을 "유가증권"으로 한다.

제99조를 다음과 같이 한다.

제99조 (유가증권보관의 제한) 중앙관서의 장은 법령의 규정에 의하지 아니하고는 공유 또는 사유의 유가증권을 보관할 수 없다.

제100조를 삭제한다.

제102조·제103조 및 제106조를 각각 다음과 같이 한다.

제102조 (한국은행에 대한 검사) 한국은행은 101조의 규정에 의하여 취급한 유가증권의 수불에 관하여 감사원의 검사를 받아야 한다.

제103조 (한국은행의 배상책임) 한국은행이 국가를 위하여 취급하는 유가증권의 출납

보관에 관하여 국가에 손해를 끼친 경우에 한국은행의 배상책임에 관하여는 민법과 상법을 적용한다.

제106조 (장부의 비치) 재정경제부장관, 기획예산처장관, 중앙관서의 장, 한국은행 및 금융기관은 대통령령이 정하는 바에 의하여 장부를 비치하고 필요한 사항을 기록하여야 한다.

제107조의 제목중 "재정보고"를 "회계보고"로 하고, "동조제1항을 다음과 같이 한다.

①각 중앙관서의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 회계에 관한 보고서를 재정경제부장관에게 제출하여야 한다.

제108조를 다음과 같이 한다.

제108조 (보고서와 계산서의 제출) 한국은행과 금융기관은 대통령령이 정하는 바에 따라 국가를 위하여 취급한 유가증권의 수불 등에 관한 보고서와 계산서를 작성하여 재정경제부장관과 감사원에 제출하여야 한다.

제113조·제114조·제119조 내지 제121조 및 제123조를 각각 삭제한다.

②내지 <31>생략

제7조 생략

# 예산회계법시행령

[일부개정 2002.12.30 대통령령 제17824호]

## 제1장 총 칙

### 제1절 통 칙

**제1조 (목적)** 이 영은 예산회계법(이하 "법"이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (세입 세출의 회계연도 소속 구분)** ①세입의 회계연도 소속은 다음과 같이 구분한다.

1. 납기가 정하여져 있는 수입은 그 납기말일이 속하는 연도. 다만, 그 납기말일이 속하는 회계연도내에 납입고지서를 발행하지 아니한 때에는 그 납입고지서를 발행한 날이 속하는 연도의 세입으로 한다.
2. 수시의 수입으로서 납입고지서를 발행하는 것은 그 납입고지서를 발행한 날이 속하는 연도
3. 수시의 수입으로서 납입고지서를 발행하지 아니하는 것은 그 영수한 날이 속하는 연도

②세출의 회계연도 소속은 다음과 같이 구분한다.

1. 국채 및 차입금의 원리금, 연금등은 그 지급기일이 속하는 연도
2. 각종 반환금·결손보전금·상환금등은 그 지급결정을 한 날이 속하는 연도
3. 급여·여비·수수료등은 그 지급을 하여야 할 사실이 생긴 날이 속하는 연도
4. 사용료·보관료·전기료등은 그 지급의 원인이 되는 사실이 있는 기간이 속하는 연도
5. 공사·제조비·물건매입대가·운임등과 보조금등으로서 상대방의 행위가 완료한 후에 지급하는 것은 그 지급이 확정된 날이 속하는 연도
6. 제1호 내지 제5호의 1에 해당하지 아니하는 경비는 수표 또는 국고금 대체를 위한 대체수표를 발행한 날이 속하는 연도

**제3조 (총사업비의 결정 및 사업협의)** 각 중앙관서의 장은 기획예산처장관이 정하는 완성에 2년이상을 요하는 사업에 대하여는 그 사업규모·총사업비 및 사업기간을 정하여 미리 기획예산처장관과 협의하여야 한다. 사업규모·총사업비 또는 사업기간을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.<개정 1994.12.23, 1998.2.28, 1999.5.24>

제4조 삭제<1994.6.30>

## 제2절 삭 제 <2002.12.30>

제5조 삭제 <2002.12.30>

제6조 삭제 <2002.12.30>

제7조 삭제 <2002.12.30>

## 제2장 예 산

### 제1절 총 칙

제8조 (차관물자대의 예산초과지출) ①각 중앙관서의 장은 법 제18조제3항의 규정에 의하여 당해 세출예산을 초과하여 차관물자대를 지출한 때에는 재정경제부장관·기획예산처장관 및 감사원에 통지하여야 한다. <개정 1994.6.30, 1994.12.23, 1998.2.28, 1999.5.24>

②삭제<1994.6.30>

제9조 (예산의 과목구분) 세입예산의 관·항·목의 구분과 설정, 세출예산 및 계속비의 장·관·항·세항·목의 구분과 설정, 국고채무부담행위의 사항구분은 기획예산처장관이 정하는 바에 의한다. <개정 1994.12.23, 1998.2.28, 1999.5.24>

제9조의2 (대규모개발사업의 예산) ①각 중앙관서의 장은 총사업비(총사업비가 확정되지 아니한 경우에는 추정된 사업비의 총액을 말한다. 이하 이 조에서 같다)가 500억원이상인 사업으로서 건설공사가 포함된 사업(이하 이 조에서 "대규모개발사업"이라 한다)에 대하여는 예비타당성조사비, 타당성조사 및 기본설계비, 실시설계비, 보상비(댐수몰지역에 대하여 보상하는 경우와 공사완료후 존속하는 어업권의 피해에 대하여 보상하는 경우를 제외한다)와 공사비의 순서에 따라 그중 하나의 단계에 소요되는 경비의 전부 또는 일부를 당해연도의 예산으로 요구하여야 한다. 다만, 부분완공후 사용이 가능한 경우등 사업의 효율적인 추진을 위하여 기획예산처장관이 불가피하다고 인정하는 사업에 관하여는 2단계의 예산을 동시에 요구할 수 있다. <개정 1999.5.24>

②기획예산처장관은 대규모개발사업에 대하여는 제1항의 규정에 의한 요구에 따라

단계별로 당해연도에 필요한 예산안을 편성하여야 한다. 이 경우 전체공정에 대한 실시설계가 완료되고 총사업비가 확정된 사업에 대하여는 그 사업이 지연되지 아니하도록 예산안을 적정하게 편성하여야 한다. <개정 1999.5.24>

[본조신설 1999.4.9]

## 제2절 예산의 편성

**제10조 (예산요구서의 내용)** ①법 제25조제3항의 규정에 의한 세입세출예산요구서는 법 제20조 및 이 영 제9조의 규정에 의하여 구분·작성하여야 한다.

②법 제25조제3항의 규정에 의한 계속비 요구서에는 사항별로 필요한 이유와 그 경비의 총액 및 연부액을 표시하여야 한다.

③법 제25조제3항의 규정에 의한 명시이월비 요구서는 법 제20조 및 이 영 제9조의 규정에 의하여 구분·작성하고 이월을 필요로 하는 이유와 금액을 표시하여야 한다.

④법 제25조제3항의 규정에 의한 국고채무부담행위요구서에는 법 제27조에 규정된 사항을 명백히 하여야 한다.

**제11조 (예산요구서의 첨부서류)** ①법 제25조제3항의 규정에 의한 예산요구서에는 기획예산처장관이 정하는 바에 의하여 다음의 서류를 붙여야 한다. <개정 1993·9·23, 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

1. 세입세출예산의 사항별 설명서와 각목 명세서
  2. 국고채무부담행위의 사항별 설명서
  3. 계속비의 사항별 설명서
  4. 세입의 근거가 되는 법령의 내용에 관한 서류
  5. 사업운영계획서
  6. 직종별 정원표 및 전년도 정원과의 대비표
  7. 국유재산의 현재액명세서 및 전년도와의 대비표
  8. 법 제25조제1항의 규정에 의하여 기획예산처장관이 정하는 주요계속사업에 해당하는 사업에 있어서는 종합계획공정표 기본설계서·실시설계서 기타 공사비의 산출내역을 명백히 함에 필요한 서류. 다만, 법 제25조제4항의 규정에 의한 예산관리기법의 적용대상사업에 있어서는 계획공정관리의 분석에 필요한 서류
  9. 소관분야 기본정책의 변경과 예산요구와의 관계에 관한 총괄설명서
  10. 기타 예산요구의 내용을 명백히 함에 필요한 서류
- ②제1항제1호의 규정에 의한 세입세출예산의 사항별 설명서에는 세입에 있어서는 추정금액 및 그 산출기초를, 세출에 있어서는 단위사업별 개요와 그 예산소요의 산출기

초 및 예상되는 성과를 명백히 표시하여야 한다.

③제1항제1호의 규정에 의한 세입세출예산의 각목 명세서에는 전전년도 결산액을 병기하고 예산요구액과 전년도 예산액을 비교하여 그 증감액 및 증감율을 표시하여야 한다.

④각 중앙관서의 장은 제3조의 규정에 의하여 기획예산처장관이 정하는 사업에 대하여 사업규모·총사업비 및 사업기간에 관하여 기획예산처장관과 협의함에 있어서는 제1항제8호의 규정을 준용한다. 이 경우 종합계획공정표에는 세부단위사업별 사업비 및 그 발주계획이 포함되어야 하며, 기본설계서와 실시설계서상의 총사업비에 차이가 있는 경우에는 그 사유를 기재한 서류를 첨부하여야 한다. <신설 1993·9·23, 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

**제12조 (독립기관예산의 감액)** 기획예산처장관은 법 제28조의 규정에 의하여 예산안을 국무회의에 부의함에 있어서 국회·대법원·헌법재판소 감사원 및 중앙선거관리위원회의 세출예산액을 그 요구액보다 감액한 때에는 감액한 이유, 세출예산액과 요구액과의 비교표 기타 심의에 필요한 서류를 붙여야 한다.<개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

### 제3절 예산의 배정

**제13조 (사업운영계획과 예산배정요구서의 작성)** 법 제35조제1항의 규정에 의한 사업운영계획과 예산배정요구서는 기획예산처장관이 정하는 바에 의하여 4분기별로 이를 구분·작성하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

**제14조 (예산배정계획의 작성)** 기획예산처장관은 법 제35조제1항의 규정에 의하여 각 중앙관서의 장으로부터 사업운영계획과 예산배정요구서를 제출받은 때에는 법 제57조제2항의 규정에 의한 월별자금계획에 따라 이를 조정하여 예산배정계획을 작성하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

**제15조 (예산배정계획의 변경)** ①각 중앙관서의 장은 법 제35조제2항의 규정에 의하여 대통령의 승인을 얻은 예산배정계획을 불가피한 사유로 인하여 변경하여야 할 필요가 있을 때에는 그 이유를 명백히 한 사업운영계획과 예산배정계획변경요구서를 기획예산처장관에게 제출하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

②기획예산처장관은 제1항의 규정에 의하여 사업운영계획과 예산배정계획변경요구서를 제출받은 때에는 국고금관리법시행령 제48조제5항의 규정에 의한 월별자금계획변경통지에 따라 필요한 조정을 한 후 예산배정변경계획을 작성하여 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻어야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24, 2002.12.30>

③기획예산처장관은 제2항의 규정에 의하여 예산배정계획의 변경에 관하여 대통령의 승인을 얻은 때에는 그에 따라 당해 중앙관서의 장에게 예산을 배정하고 재정경제부장관 및 감사원에 통지하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

**제16조 (회계연도 개시전의 예산배정)** 법 제35조제4항의 규정에 의하여 회계연도 개시전에 예산을 배정할 수 있는 경비는 다음과 같다. <개정 1994·6·30>

1. 외국에서 지급하는 경비
2. 선박의 운영·수리등에 소요되는 경비
3. 교통이나 통신이 불편한 지방에서 지급하는 경비
4. 각 관서에서 필요한 부식물의 매입경비
5. 범죄수사등 특수활동에 소요되는 경비(이하 "특수활동비"라 한다)
6. 여비
7. 경제정책상 조기집행을 필요로 하는 공공사업비

**제16조의2(총액계상 예산사업의 범위)** 법 제35조제5항에서 "대통령령으로 정하는 사업"이라 함은 다음 각호의 1에 해당하는 사업으로서 기획예산처장관이 정하는 사업을 말한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.4.9, 1999.5.24>

1. 국·사립대학 재정지원사업
  2. 경지정리사업
  3. 농업용수개발사업
  4. 공업기반기술개발사업
  5. 하천치수사업
  6. 일반국도건설사업
  7. 특정연구개발사업
- 7의2. 지방자치법 제115조제1항의 규정에 의한 지방채인수사업
8. 기타 대규모 투자 또는 보조사업

[본조신설 1994·6·30]

#### 제4절 예산의 집행

**제17조 (예산의 이용·전용 및 이체)** ①각 중앙관서의 장은 법 제36조제1항 단서 또는 법 제37조제1항의 규정에 의한 이용 또는 전용에 관하여 기획예산처장관의 승인을 얻고자 하거나 법 제36조제2항의 규정에 의한 이용요구를 할 때에는 이용 또는 전용을 필요로 하는 과목 및 금액과 그 이유를 명백히 한 서류를 기획예산처장관에게 제출하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

②법 제36조제2항의 규정에 의하여 예산을 이체받고자 하는 중앙관서의 장은 이체하여야 할 중앙관서의 장과 협의하여 이체의 대상이 되는 예산의 과목과 금액을 명백히 한 서류를 기획예산처장관에게 제출하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

제18조 삭제<1994.6.30>

제19조 (세출예산의 이월대상 및 명세서의 내용) ①법 제38조제1항제3호에서 "대통령령이 정하는 경비"라 함은 다음 각호의 경비를 말한다.<신설 1994·6·30, 1995·7·6, 1999.4.9>

1. 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제19조의 규정에 의한 부대입찰 또는 제13조의 규정에 의한 입찰참가자격 사전심사방법으로 집행되는 공사에 소요되는 경비
- 1의2. 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제43조의 규정에 의하여 협상에 의한 계약체결의 방법으로 집행되는 경비
2. 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제80조제1항의 규정에 의하여 공고된 공사에 소요되는 경비
3. 재해복구사업에 소요되는 경비

②법 제38조제1항제4호에서 "대통령령이 정하는 경비"라 함은 다음 각호의 경비를 말한다. <신설 1999.4.9>

1. 보상대상이 되는 토지·물건등의 조사 및 감정평가가 완료되어 보상절차에 착수하였거나 보상절차가 진행중인 경비
2. 공사완료후 존속하는 어업권의 피해에 관한 보상비등 간접보상비로서 보상에 필요한 감정평가를 위한 용역계약이 체결되었거나 감정평가가 진행중인 경비
3. 재해복구사업을 위한 보상에 소요되는 경비

③법 제38조제1항제5호에서 "대통령령이 정하는 경비"라 함은 각 기관 또는 시설의 유지·운영에 소요되는 경비로서 기획예산처장관이 정하는 경비를 말한다. 이 경우 이월한도는 당해경비에 대한 예산의 100분의 5로 한다. <신설 1999.4.9, 1999.5.24>

④법 제38조제3항의 규정에 의한 이월명세서에는 다음 각호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 이월을 필요로 하는 과목별 경비의 금액
2. 제1호의 경비의 금액중 지출액 또는 지출추정액
3. 제1호의 경비의 금액중 다음 연도에 이월할 금액 및 당해 경비의 현 연도와 다음 연도의 예산과목
4. 제1호의 경비의 금액중 불용액
5. 이월이유

## 제5절 예비비 및 수입대체경비

**제20조 (예비비의 배정)** 기획예산처장관은 법 제39조제3항의 규정에 의하여 예비비의 사용에 관한 대통령의 승인을 얻은 때에는 이를 세출예산으로서 배정하여야 한다.  
<개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

**제21조 (예비비사용명세서의 제출기한)** 각 중앙관서의 장은 법 제40조제1항의 규정에 의한 예비비사용명세서를 다음 연도 2월 말일까지 재정경제부장관에게 제출하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28>

**제22조 (수입대체경비)** ①법 제41조의 규정에 의한 수입대체경비(이하 "수입대체경비"라 한다)는 다음의 경비로서 기획예산처장관이 정하는 것으로 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.4.9, 1999.5.24, 2002.12.30>

1. 국가가 특별한 의무 또는 시설을 제공하고 그 제공을 받은 자로부터 비용을 징수하는 경우의 당해 경비
  2. 수입의 범위안에서 관련경비의 총액을 지출할 수 있는 경우의 당해 경비
- ②각 중앙관서의 장은 법 제41조의 규정에 의하여 예산을 초과하여 수입대체경비를 지출하고자 하는 때에는 국고금관리법 제22조제1항의 규정에 의한 재무관별로 예산 초과집행한도액을 통지하여야 한다. <신설 2002.12.30>
- ③각 중앙관서의 장은 법 제41조의 규정에 의하여 예산을 초과하여 수입대체경비를 지출한 때에는 그 이유 및 금액을 명시한 명세서를 재정경제부장관·기획예산처장관 및 감사원에 송부하여야 한다. <개정 1999.4.9, 1999.5.24, 2002.12.30>
- ④법 제41조의 규정에 의한 초과지출경비에는 기획예산처장관이 정하는 보상적 경비 등 간접적인 경비를 포함시킬 수 있다. <개정 1999.4.9, 1999.5.24, 2002.12.30>

## 제3장 결 산

**제23조 (세입세출결산보고서등의 제출)** ①법 제42조의 규정에 의한 세입세출결산보고서에는 재정경제부장관이 정하는 바에 의하여 다음의 서류를 붙여야 한다.<개정 1994·12·23, 1998·2·28>

1. 세입세출결산의 분석에 관한 서류
2. 수입대체경비의 세입세출결산보고서
3. 세입세출결산의 개요설명서
4. 기타 세입세출결산의 내용을 명백히 함에 필요한 서류

②제1항제3호의 세입세출결산의 개요설명서에는 세입의 경우 예산대비 증감내역을, 세출의 경우 단위사업별 사업계획대비실적과 그 성과를 명백히 표시하여야 한다.

③각 중앙관서의 장은 법 제42조의 규정에 의한 계속비결산보고서를 그 계속비의 최종연부액의 지출이 속하는 연도의 세입세출결산보고서와 함께 재정경제부장관에게 제출하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28>

④법 제42조의 규정에 의하여 국가의 채무에 관한 계산서를 작성하여야 할 국가의 채무는 다음과 같다.

1. 국채
2. 차입금
3. 국고채무부담행위

⑤세입세출결산보고서 및 제1항 각호에 규정된 서류와 법 제107조제1항 및 법 제108조에 규정된 보고서의 내용 및 작성지침은 재정경제부장관이 정한다. <신설 1994·6·30, 1994·12·23, 1998·2·28, 2002.12.30>

제24조 삭제 <2002.12.30>

## 제4장 삭제 <2002.12.30>

### 제1절 삭제 <2002.12.30>

제25조 삭제 <2002.12.30>

제26조 삭제 <2002.12.30>

제27조 삭제 <2002.12.30>

제28조 삭제 <2002.12.30>

### 제2절 삭제 <2002.12.30>

제29조 삭제 <2002.12.30>

제30조 삭제 <2002.12.30>

### 제3절 삭제 <2002.12.30>

제31조 삭제 <2002.12.30>

제32조 삭제 <2002.12.30>

#### 제4절 삭 제 <2002.12.30>

제33조 삭제 <2002.12.30>

제34조 삭제 <2002.12.30>

#### 제5절 삭 제 <1999.2.8>

제35조 삭제<1999.2.8>

### 제5장 수입 및 지출<개정 2002.12.30>

#### 제1절 삭 제 <2002.12.30>

제36조 삭제 <2002.12.30>

제37조 삭제 <2002.12.30>

제38조 삭제 <2002.12.30>

#### 제2절 삭 제 <2002.12.30>

제39조 삭제 <2002.12.30>

제40조 (예산의 재배정) ①각 중앙관서의 장은 국고금관리법 제21조의 규정에 의하여 지출원인행위에 관한 사무의 위임을 받은 공무원(이하 "재무관"이라 한다)으로 하여금 지출원인행위를 하게 할 때에는 배정된 세출예산의 범위안에서 재무관별로 세출예산재 배정계획서를 작성하고 이에 따라 세출예산을 재배정하여야 한다. <개정 2002.12.30>

②각 중앙관서의 장은 제1항의 규정에 의하여 세출예산을 재배정한 때에는 이를 지출관과 재정경제부장관에게 통지하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28>

③각 중앙관서의 장은 예산집행상 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 규정에 의하여 작성한 세출예산재배정계획서를 변경할 수 있다.

④각 중앙관서의 장은 필요하다고 인정할 때에는 상급관서의 재무관으로 하여금 재 배정받은 세출예산의 범위안에서 그 하급관서의 재무관에게 이를 재배정하게 할 수 있다.

제41조 삭제 <2002.12.30>

제42조 (명사이월비의 다음 연도에 걸치는 지출원인행위의 승인) 각 중앙관서의 장 은 법 제60조의 규정에 의하여 다음 연도에 걸쳐 지출하여야 할 지출원인행위에 대

한 기획예산처장관의 승인을 얻고자 할 때에는 다음의 사항을 명백히 한 서류를 기획예산처장관에게 제출하여야 한다.<개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

1. 다음 연도에 걸쳐 지출하여야 할 지출원인행위를 필요로 하는 경비의 과목과 금액 및 사유
2. 제1호의 금액중 다음 연도에 지출할 금액

### 제3절 삭 제 <2002.12.30>

제43조 삭제 <2002.12.30>

제44조 삭제 <2002.12.30>

제45조 삭제 <2002.12.30>

### 제3절의2 삭 제 <2002.12.30>

제46조 삭제 <2002.12.30>

제46조의 2 삭제 <2002.12.30>

제46조의 3 삭제 <2002.12.30>

제46조의 4 삭제 <2002.12.30>

제46조의 5 삭제 <2002.12.30>

제46조의 6 삭제 <2002.12.30>

제46조의 7 삭제 <2002.12.30>

제46조의 8 삭제 <2002.12.30>

제46조의 9 삭제 <2002.12.30>

제46조의10 삭제 <2002.12.30>

제46조의11 삭제 <2002.12.30>

제46조의12 삭제 <2002.12.30>

### 제4절 삭 제 <2002.12.30>

제47조 삭제 <2002.12.30>

제48조 삭제 <2002.12.30>

제49조 삭제 <1999.4.9>

제50조 삭제 <2002.12.30>

## 제5절 삭 제 <2002.12.30>

- 제51조 삭제 <2002.12.30>
- 제52조 삭제 <2002.12.30>
- 제53조 삭제 <2002.12.30>
- 제54조 삭제 <2002.12.30>
- 제55조 삭제 <2002.12.30>
- 제56조 삭제 <2002.12.30>
- 제57조 삭제 <2002.12.30>
- 제58조 삭제 <2002.12.30>
- 제59조 삭제 <2002.12.30>

## 제6절 삭 제 <2002.12.30>

- 제60조 삭제 <2002.12.30>
- 제61조 삭제 <2002.12.30>
- 제62조 삭제 <2002.12.30>

## 제7절 삭 제 <1999.2.8>

- 제63조 삭제 <1999.2.8>

## 제6장 삭 제 <1995.7.6>

- 제64조 삭제 <1995.7.6>
- 제65조 삭제 <1995.7.6>
- 제66조 삭제 <1995.7.6>
- 제67조 삭제 <1995.7.6>
- 제68조 삭제 <1995.7.6>
- 제69조 삭제 <1995.7.6>
- 제70조 삭제 <1995.7.6>
- 제71조 삭제 <1995.7.6>
- 제72조 삭제 <1995.7.6>

제73조 삭제 <1995.7.6>  
제74조 삭제 <1995.7.6>  
제75조 삭제 <1995.7.6>  
제76조 삭제 <1995.7.6>  
제77조 삭제 <1995.7.6>  
제78조 삭제 <1995.7.6>  
제79조 삭제 <1995.7.6>  
제80조 삭제 <1995.7.6>  
제81조 삭제 <1995.7.6>  
제82조 삭제 <1995.7.6>  
제83조 삭제 <1995.7.6>  
제84조 삭제 <1995.7.6>  
제85조 삭제 <1995.7.6>  
제86조 삭제 <1995.7.6>  
제87조 삭제 <1995.7.6>  
제88조 삭제 <1995.7.6>  
제89조 삭제 <1995.7.6>  
제89조의2 삭제 <1995.7.6>  
제90조 삭제 <1995.7.6>  
제91조 삭제 <1995.7.6>  
제91조의2 삭제 <1995.7.6>  
제92조 삭제 <1995.7.6>  
제93조 삭제 <1995.7.6>  
제94조 삭제 <1995.7.6>  
제95조 삭제 <1995.7.6>  
제96조 삭제 <1995.7.6>  
제97조 삭제 <1995.7.6>  
제98조 삭제 <1995.7.6>  
제99조 삭제 <1995.7.6>  
제100조 삭제 <1995.7.6>  
제101조 삭제 <1995.7.6>  
제102조 삭제 <1995.7.6>

제103조 삭제 <1995.7.6>  
제104조 삭제 <1995.7.6>  
제105조 삭제 <1995.7.6>  
제106조 삭제 <1995.7.6>  
제107조 삭제 <1995.7.6>  
제108조 삭제 <1995.7.6>  
제109조 삭제 <1995.7.6>  
제110조 삭제 <1995.7.6>  
제111조 삭제 <1995.7.6>  
제112조 삭제 <1995.7.6>  
제113조 삭제 <1995.7.6>  
제114조 삭제 <1995.7.6>  
제115조 삭제 <1995.7.6>  
제116조 삭제 <1995.7.6>  
제117조 삭제 <1995.7.6>  
제118조 삭제 <1995.7.6>  
제119조 삭제 <1995.7.6>  
제120조 삭제 <1995.7.6>  
제121조 삭제 <1995.7.6>  
제122조 삭제 <1995.7.6>  
제123조 삭제 <1995.7.6>  
제124조 삭제 <1995.7.6>  
제125조 삭제 <1995.7.6>  
제126조 삭제 <1995.7.6>  
제127조 삭제 <1995.7.6>  
제128조 삭제 <1995.7.6>  
제129조 삭제 <1995.7.6>  
제130조 삭제 <1995.7.6>

## 제7장 유가증권 <개정 2002.12.30>

### 제1절 삭제 <2002.12.30>

제131조 삭제 <2002.12.30>

제132조 삭제 <2002.12.30>

제133조 (보관금의 취급) 각 중앙관서의 장이 보관하는 현금의 취급절차에 관하여 필요한 사항은 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 재정경제부장관이 정한다.  
<개정 1994·12·23, 1998·2·28>

### 제2절 유가증권

제134조 (유가증권의 관리) ① 각 중앙관서의 장이 보관하는 유가증권은 그 관서의 장이 관리한다.

② 국가가 소유하는 유가증권은 재정경제부장관이 관리한다. 다만, 특별회계 또는 법 제7조의 규정에 의하여 설치된 기금에 소속된 것은 그 특별회계 또는 기금을 관리하는 중앙관서의 장이 관리한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28>

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 유가증권은 재정경제부장관이 정하는 바에 의하여 한국은행 또는 금융기관으로 하여금 이를 취급하게 하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28>

제135조 (금융기관) 법 제101조의 규정에 의한 금융기관은 다음과 같다. <개정 1999.4.9>

1. 은행법 제2조제2호의 규정에 의한 금융기관. 다만, 외국금융기관을 제외한다.
2. 한국산업은행
3. 한국수출입은행
4. 장기신용은행법에 의한 장기신용은행

### 제3절 한국은행의 계산보고와 출납증명

제136조 삭제 <1994.6.30>

제137조 삭제 <2002.12.30>

제138조 (유가증권 수급계산서의 작성과 제출) 국가가 소유 또는 보관하는 유가증권을 취급하는 한국은행과 금융기관은 그 유가증권에 대한 수급계산서를 재정경제부장관 및 감사원에 제출하여야 한다. 이 경우 감사원에 제출하는 수급계산서에는 증거서류를 붙여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28>

## 제8장 출납공무원

### 제1절 총 칙

제139조 (출납공무원의 직무) 출납공무원은 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 국고금관리법 및 동법시행령이 정하는 바에 의하여 현금을 출납·보관하여야 한다.

[전문개정 2002.12.30]

제140조 삭제 <2002.12.30>

### 제2절 삭 제 <2002.12.30>

제141조 삭제 <2002.12.30>

제142조 삭제 <2002.12.30>

제143조 삭제 <2002.12.30>

제144조 삭제 <2002.12.30>

제145조 삭제 <2002.12.30>

## 제9장 장부 및 보고서류 등

제146조 삭제 <2002.12.30>

제147조 (장부의 비치<개정 2002.12.30>) 각 중앙관서의 장은 다음의 장부를 비치하여야 한다. <개정 1994·6·30>

1. 삭제 <2002.12.30>

2. 삭제 <2002.12.30>

2의2. 국가의 채무를 기록할 장부

3. 기타 필요하다고 인정하는 장부

제148조 삭제 <2002.12.30>

제149조 삭제 <2002.12.30>

제149조의2 삭제 <2002.12.30>

제150조 (한국은행이 비치할 장부) 한국은행은 다음의 장부를 비치하고 국가를 위하여 취급하는 현금의 출납 또는 유가증권의 수급을 기록하여야 한다.

1. 삭제 <2002.12.30>

2. 삭제 <2002.12.30>
3. 국채의 발행과 상환에 관한 출납을 기록할 장부
4. 삭제 <2002.12.30>
5. 삭제<1999.4.9>
6. 유가증권의 수급을 기록할 장부

**제151조 (금융기관이 비치할 장부<개정 2002.12.30>) ①**삭제 <2002.12.30>

②금융기관은 유가증권의 수급을 기록하여야 할 장부를 비치하고 유가증권의 수급을 기록하여야 한다.

**제152조 (사업집행보고서등의 작성과 제출) ①**각 중앙관서의 장은 법 제107조제1항제3호의 규정에 의하여 국가의 채무에 관한 계산서를 분기마다 작성하여 매분기 경과후 다음달 20일까지 재정경제부장관에게 제출하여야 한다. <신설 1994·6·30, 1994·12·23, 1998·2·28>

②각 중앙관서의 장은 법 제107조제3항의 규정에 의한 사업집행보고서 기타 예산에 관한 보고서를 기획예산처장관이 정하는 바에 의하여 작성하고 매분기 경과후 다음 달 20일까지 기획예산처장관에게 제출하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

**제153조** 삭제 <2002.12.30>

**제154조** 삭제 <2002.12.30>

**제155조** 삭제 <2002.12.30>

**제156조** 삭제 <2002.12.30>

**제157조** 삭제 <2002.12.30>

**제158조** 삭제 <2002.12.30>

**제159조** 삭제 <2002.12.30>

## 제10장 보 칙

**제160조 (채무보증) ①**채무의 이행에 대한 국가의 보증을 받고자 하는 채무자 또는 채권자는 사업내용과 그 보증을 받고자 하는 채무(이하 "주채무"라 한다)의 범위·채권자명·채무자명·상환 또는 회수계획등 필요한 사항에 대하여 미리 소관 중앙관서의 장의 의견을 받아 채무보증신청서를 재정경제부장관에게 제출하여야 한다. <개정 1991·1·22, 1994·12·23, 1998·2·28>

②재정경제부장관은 제1항의 규정에 의한 신청서를 받은 경우에 그 주채무를 국가가 보증할 필요가 있다고 인정할 때에는 국무회의의 심의를 거쳐 대통령의 승인을 얻은 후 법 제110조제1항의 규정에 의한 국회의 동의를 얻기 위하여 필요한 절차를 이행하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28>

③재정경제부장관은 제2항의 규정에 의한 국회의 동의를 얻은 때에는 그 주채무의 이행을 국가가 보증한다는 뜻을 문서로써 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28>

④제3항의 규정에 의하여 신청인에게 통지하는 문서에는 다음 사항을 기재하여야 한다. <개정 1991·1·22, 1994·12·23, 1998·2·28>

1. 국가가 보증하는 채무의 범위
2. 채무자 및 채권자
3. 재정경제부장관이 정하는 채무자 또는 채권자의 준수사항

⑤채권자 또는 채무자는 사업내용 또는 보증받은 사항을 변경하고자 할 때에는 재정경제부장관의 승인을 얻어야 한다. 이 경우 재정경제부장관은 그 변경이 당해 계약의 중요한 부분에 관한 것인 때에는 미리 국회의 동의를 얻은 후 승인하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28>

⑥재정경제부장관은 제1항 내지 제5항의 규정에 의하여 보증채무를 부담하는 때에는 신청인에 대하여 보증수수료를 징수할 수 있다. 이 경우 보증수수료는 보증채무의 성격, 보증채무액 및 보증기간 등을 고려하여 재정경제부장관이 정한다. <신설 2002.12.18>

**제161조 (보증채무의 관리보고)** 재정경제부장관은 매년 보증채무의 관리에 관한 사항을 세입세출결산과 함께 국회에 보고하여야 한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28>

**제162조 (예산집행심의회)** ①각 중앙관서의 장은 법 제118조의 규정에 의한 내부통제의 적정을 기하기 위하여 소속관계공무원 및 예산회계에 관한 학식과 경험이 풍부한 자로 구성되는 예산집행심의회를 설치·운영하여야 한다. <개정 1992·5·11>

②제1항의 예산집행심의회 설치·운영에 관하여 필요한 사항은 재정경제부장관이 기획예산처장관과 협의하여 정한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 1999.5.24>

**제163조 삭제** <2002.12.30>

**제164조 (국가의 회계경리에 관한 사항)** 이 영에 정하는 것외에 국가의 회계에 관하여 필요한 사항은 재정경제부장관이 정한다. <개정 1994·12·23, 1998·2·28, 2002.12.30>

## 부 칙 <제12866호, 1989.12.29>

**제1조 (시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제46조 및 제104조의 개정 규

정은 1990년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조 (계약체결등에 관한 경과조치)** 이 영 시행전에 입찰공고를 한 경우로서 이 영 시행후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 경우로서 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**제3조 (낙찰자결정에 관한 경과조치)** 제99조의 규정에 불구하고 예정가격이 10억원미만인 공사계약에 한하여 1990년 3월 31일까지는 예정가격이하로서 예정가격의 100분의 85이상의 금액으로 입찰한 자를 낙찰적격자로 하여 낙찰적격자가 1인인 경우에는 이를 낙찰자로 하고, 2인이상인 경우에는 낙찰적격자의 입찰금액을 평균한 금액의 아래로 가장 가까운 금액으로 입찰한 낙찰적격자를 낙찰자로 한다.

**제4조 (다른 법령의 개정)** ①기업예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제21조의2 제1항중 "예산회계법 제33조제2항"을 "예산회계법 제35조"로 한다.

제24조제2항중 "예산회계법 제33조"를 "예산회계법 제35조"로 한다.

②예산회계법시행령임시특례에관한규정중 다음과 같이 개정한다.

제2조중 "예산회계법시행령(이하 "시행령"이라 한다.) 제118조"를 "예산회계법시행령(이하 "시행령"이라 한다)제104조제6항"으로 한다.

제2조의2중 "시행령 제65조"를 "시행령 제56조"로 한다.

제4조제1항중 "시행령 제121조제1항"을 "시행령 제68조제1항"으로 한다.

③외자구매계약규정중 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 단서중 "시행령 제77조제1항 각호"를 "시행령 제119조제2항 각호"로 한다.

④외국환관리법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제18조중 "예산회계법 제9조"를 "예산회계법 제14조"로 한다.

제21조제2항중 "예산회계법 제2조제2항"을 "예산회계법 제2조"로 한다.

⑤회계보고등에관한예산회계법시행특례규정중 다음과 같이 개정한다.

제5조중 "예산회계법 제9조제3항"을 "예산회계법 제14조제1항 및 제2항"으로 한다.

⑥국가채권관리법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제13조제3항중 "예산회계법시행령 제36조"를 "예산회계법시행령 제26조"로 한다.

⑦국세징수법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항제1호중 "예산회계법시행령 제112조제1항(제11호 및 제15호를 제외한다)"을 "예산회계법 제76조제2항제2호·제3호·제5호 및 예산회계법시행령 제104조제1항 내지 제5항(제4항제1호 내지 제3호를 제외한다)"으로 한다.

⑧수입대체경비사무처리규정 중 다음과 같이 개정한다.

제1조중 "예산회계법(이하 "법"이라 한다) 제94조의2와 예산회계법시행령(이하 "시행령"이라 한다) 제157조의3 및 제157조의4"를 "예산회계법(이하 "법"이라 한다) 제41조와 예산회계법시행령(이하 "시행령"이라 한다) 제22조"로 한다.

제2조제1항중 "시행령 제157조의3"을 "시행령 제22조제1항"으로 한다.

제4조중 "법 제48조"를 "법 제50조"로 한다.

제7조제1항중 "시행령 제157조의4"를 "시행령 제22조제2항 및 제3항"으로, "법 제58조"를 "법 제61조"로 한다.

⑨개정증권법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제3조제1호중 "예산회계법 제9조제3항"을 "예산회계법 제14조제2항"으로 하고, 동조제5호중 "예산회계법시행령 제128조"를 "예산회계법시행령 제132조"로 한다.

⑩국유재산법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제33조제1항제3호중 "예산회계법 제89조"를 "예산회계법 제7조"로 한다.

제38조제2항중 "예산회계법 제70조의2"를 "예산회계법 제74조"로 한다.

⑪국유재산에매장된물건의발굴에관한규정중 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 후단중 "예산회계법시행령 제77조제1항"을 "예산회계법시행령 제119조제2항"으로 하고, 동조제3항 후단중 "예산회계법시행령 제79조제2항"을 "예산회계법시행령 제119조제1항"으로 한다.

⑫조달기금법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제6조중 "예산회계법시행령 제35조 및 제36조"를 "예산회계법 제51조 및 예산회계법시행령 제26조"로 한다.

⑬독립공채상환에관한특별조치법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제9조제1항중 "예산회계법 제63조제1항 및 동법 제87조제1항"을 "예산회계법 제66조제1항 및 동법 제114조제1항"으로 한다.

⑭물품관리법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제15조제4항중 "예산회계법 제31조 또는 동법 제35조"를 "예산회계법 제33조 또는 동법 제37조"로 한다.

제51조제5호중 "예산회계법 제66조"를 "예산회계법 제69조"로 한다.

⑮이 영 시행당시 다른 법령에서 종전의 규정을 인용한 경우에 이 영중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 이 영의 해당규정을 인용한 것으로 본다.

## 부 칙(농어촌발전특별조치법시행령) <제13063호, 1990.8.8>

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제30조, 부칙 제6조제4항 제8항

및 제9항의 개정규정중 농공단지 관련규정은 산업입지및개발에관한법률의 시행일부  
터 시행한다.

**제2조 내지 제5조 생략**

**제6조 (다른 법령의 개정) ① 내지 ⑧생략**

⑨예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제104조제3항제4호중 "농어촌소득원개발촉진법에 의한 농공지구"를 "농어촌발전특별  
조치법에 의한 농공단지"로 한다.

⑩ 내지 ⑪생략

**부 칙(한국철도공사법시행령) <제13247호, 1991.1.8>**

**제1조 (시행일)** 이 영은 1993년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제12조의 규정은 공포한  
날로부터 시행하고 부칙 제3조 및 제4조의 규정은 법 부칙 제9조의 규정에 의한 공  
사의 업무개시일부터 시행한다.

**제2조 (출자의 범위) 생략**

**제3조 (다른 법령의 폐지) ① 및 ②생략**

**제4조 (다른 법령의 개정) ①예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.**

제58조제1항제8호를 삭제한다.

② 내지 ⑦생략

**부 칙 <제13253호, 1991.1.22>**

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(전기통신사업법시행령) <제13558호, 1991.12.31>**

**제1조 (시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조 생략**

**제3조 (다른 법령의 개정등) ① 내지 ⑩생략**

⑪예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제82조제2항중 "전기통신기본법에 의한 공중통신사업자 또는 공중전기통신사업법에  
의한 정보통신역무제공업자"를 "전기통신사업법에 의한 전기통신사업자"로 한다.

⑬ 내지 ⑮생략

**부 칙 <제13640호, 1992.5.11>**

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(계약체결 등에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 입찰공고를 한 경우로서 이 영 시행 후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 경우로서 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**부 칙 <제13853호, 1993.2.22>**

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제91조의2의 개정규정은 1993년 7월 1일부터, 제119조제2항제4호의 개정규정은 법률 제4501호 기술용역육성법개정법률의 시행일부터 시행한다.
- ②(계약체결 등에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 입찰공고를 한 경우로서 이 영 시행 후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 경우로서 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**부 칙 <제13980호, 1993.9.23>**

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(계약체결 등에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 입찰공고를 한 후 이 영 시행후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**부 칙 <제14295호, 1994.6.30>**

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(공동계약 대상자 제한규정의 유효기간) 제74조제3항의 개정규정은 1996년 12월 31일 까지 효력을 가진다.
- ③(계약체결 등에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 입찰공고를 한 후 이 영 시행후에 실시하는 입찰·낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관여하는 종전의 규정에 의한다.

**부 칙(제정경제원과그소속기관직제) <제14438호, 1994.12.23>**

- 제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
- 제2조 내지 제4조 생략

**제5조 (다른 법령의 개정) ①내지 <24>생략**

<25>예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제3조, 제9조, 제11조제1항 본문 및 제8호, 제4항, 제12조, 제13조, 제14조 제15조제1항 내지 제3항, 제16조의2, 제17조제1항·제2항, 제20조, 제22조 제1항 내지 제3항, 제38조제3항, 제42조 및 제152조제2항중 "경제기획원장관"을 각각 "재정경제원장관"으로 한다.

제6조제1항, 제21조, 제23조제1항·제3항·제5항, 제35조제2항, 제36조제1항·제2항, 제37조제1항·제3항, 제38조제1항·제2항·제4항, 제40조제2항, 제44조제1항, 제48조제3항, 제52조제2항, 제54조제1항제4호, 제55조제1항내지제3항, 제56조제2항, 제57조제1항제7호, 제58조제1항제13호·제2항, 제63조제2항, 제68조제2항, 제70조, 제73조, 제74조제1항, 제78조제4항, 제89조제3항, 제89조의2제3항, 제90조제1항제7호, 제91조제3항, 제91조의2제2항, 제93조제1항제11호, 제100조제1항·제2항, 제102조, 제109조, 제114조제1항, 제119조제3항제4호, 제130조제5항, 제131조, 제132조제2항·제3항, 제133조, 제134조제2항·제3항, 제137조제1항·제2항, 제138조, 제139조, 제141조제2항, 제143조제1항, 제146조제1항·제2항, 제149조제2항, 제152조제1항, 제155조제2항, 제158조, 제159조제2항, 제160조제1항내지제3항·제4항제3호·제5항, 제161조 및 제164조중 "재무부장관"을 각각 "재정경제원장관"으로 한다.

제29조제2항, 제30조제2항, 제54조제2항, 제66조제1항, 제68조제2항, 제81조제1항제4호, 제82조제1항, 제83조, 제87조제1항, 제88조제3항, 제89조의2제1항, 제90조제1항 본문·제1호·제5호·제3항, 제91조의2제1항, 제93조제1항제7호, 제95조제3항, 제104조제4항제5호, 제108조제2항, 제111조제1항 본문·제1호·제2호·제3항, 제112조제6항, 제120조제1항, 제124조제2항, 제125조제1항, 제126조, 제128조제2항, 제129조제1항, 제130조제1항, 제132조제1항 및 제140조중 "재무부령"을 각각 "총리령"으로 한다.

제43조제1항 및 제48조제3항중 "재무부"을 "재정경제원"으로 한다.

제8조제1항중 "경제기획원장관·재무부장관"을 "재정경제원장관"으로 한다.

제14조중 "의하여 재무부장관으로 부터 제출받은 월별자금계획"을 "의한 월별자금계획"으로 한다. 제15조제2항중 "제38조제2항의 규정에 의하여 재무부장관으로부터 제출받은"을 "제38조제2항의 규정에 의한"으로 한다.

제15조제3항중 "재무부장관과 감사원"을 "감사원"으로 한다.

제22조제3항중 "당해 중앙관서의 장·재무부장관 및 감사원"을 "당해중앙관서의 장 및 감사원"으로 한다.

제38조제2항중 "월별자금변경계획서를 작성하여 경제기획원장관에게 제출하여야 한

다"를 "월별자금변경계획을 작성하여야 한다"로 한다.

제38조제3항 단서를 삭제한다.

제162조제2항중 "경제기획원장관과 재무부장관이 협의하여 정한다"를 "재정경제원장관이 정한다"로 한다.

제55조제1항 내지 제3항중 "체신부장관"을 "정보통신부장관"으로 한다.

제90조제1항제7호, 제93조제1항제11호중 "상공자원부장관"을 "통상산업부장관"으로 한다.

<26> 내지 <327>생략

### 부 칙(독립유공자예우에 관한법률시행령) <제14506호, 1994.12.31>

제1조 (시행일) 이 영은 1995년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

제4조 (다른 법령의 개정) ①생략

②예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제51조제1항제10호중 "국가유공자예우등에 관한법률"을 "독립유공자예우에 관한법률 및 국가유공자예우등에 관한법률"로 한다.

제54조제1항제2호중 "국가유공자예우등에 관한법률"을 "독립유공자예우에 관한법률 및 국가유공자예우등에 관한법률"로 한다.

③및 ④생략

제5조 생략

### 부 칙(국가를당사자로하는계약에 관한법률시행령) <제14710호, 1995.7.6>

제1조 (시행일) 이 영은 1995년 7월 6일부터 시행한다. 다만, 제9조제1항제3호와 규정은 1996년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

제4조 (다른 법령의 폐지 및 개정) ①생략

②예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제19조제1항제1호 및 제2호를 다음과 같이 한다.

1. 국가를당사자로하는계약에 관한법률시행령 제19조의 규정에 의한 부대입찰 또는 제13조의 규정에 의한 입찰참가자격 사전심사방법으로 집행되는 공사
2. 국가를당사자로하는계약에 관한법률시행령 제80조제1항의 규정에 의하여 공고된 공사  
제56조제1항제14호 단서를 삭제한다.

제6장을 삭제한다.

제156조제1항제4호를 삭제하고, 동조제2항 본문중 "계약관 및 출납공무원"을 "출납공무원"으로 하며, 동항제4호를 삭제한다.

제158조중 "· 계약관"을 삭제한다.

③내지 ⑥생략

제5조 생략

### 부 칙 <제14812호, 1995.11.30>

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (다른 법령의 개정) ①교육세법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 본문중 "수납한 날의 다음날까지"를 "재정경제원장관이 내무부장관과 협의하여 별도로 정한 절차에 따라"로 하고, 동항 단서를 삭제한다.

②농어촌특별세법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 본문중 "수납한 날의 다음날까지"를 "재정경제원장관이 내무부장관과 협의하여 별도로 정한 절차에 따라"로 하고, 동항 단서를 삭제한다.

### 부 칙(국가유공자등예우및지원에관한법률시행령) <제15486호, 1997.9.30>

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (다른 법령의 개정) ① 내지 <20>생략

<21>예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제51조제1항제10호 및 제54조제1항제2호중 "국가유공자등예우등에관한법률"을 각각 "국가유공자등예우및지원에관한법률"로 한다.

<22> 내지 <30>생략

제3조 생략

### 부 칙 <제15616호, 1998.2.2>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

### 부 칙(재정경제부와그소속기관직제) <제15703호, 1998.2.28>

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 내지 제6조 생략

제7조 (다른 법령의 개정) ①예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제3조·제9조·제11조제1항 본문·제8호 및 제4항·제12조·제13조·제14조·제15조 제1항·제2항·제16조의2·제17조제1항 및 제2항·제20조·제22조제1항 및 제2항·제42조 및 제152조제2항중 "재정경제원장관"을 각각 "예산청장"으로 한다.

제6조제1항·제21조·제23조제1항·제3항 및 제5항·제35조제5항·제36조제1항 및 제2항·제37조제1항 및 제3항·제38조제1항 내지 제4항·제40조제2항·제44조제1항·제48조제3항·제52조제2항·제54조제1항제4호·제55조제1항 내지 제3항·제56조 제2항·제57조제1항제7호·제58조제1항제13호 및 제2항·제63조제2항·제131조·제 132조제2항 및 제3항·제133조·제134조제2항 및 제3항·제137조제1항 및 제2항·제 138조·제139조·제141조제2항·제143조제1항·제146조제1항 및 제2항·제149조제2 항·제152조제1항·제155조제2항·제158조·제159조제2항·제160조제1항 내지 제5 항·제161조 및 제164조중 "재정경제원장관"을 각각 "재정경제부장관"으로 한다.

제8조중 "재정경제원장관"을 "재정경제부장관·예산청장"으로 한다.

제15조제3항중 "재정경제원장관"을 "예산청장"으로, "감사원"을 "재정경제부장관 및 감사원"으로 한다.

제22조제3항중 "재정경제원장관"을 "예산청장"으로, "당해 중앙관서의 장"을 "당해 중 앙관서의 장·재정경제부장관"으로 한다.

제29조제2항·제30조제2항·제54조제2항·제132조제1항 및 제140조중 "총리령"을 각 각 "재정경제부령"으로 한다.

제43조제1항중 "재정경제원"을 "재정경제부"로 한다.

제162조제2항중 "재정경제원장관이 정한다"를 "재정경제부장관이 예산청장과 협의하 여 정한다"로 한다.

②내지 ⑩생략

#### 부 칙(회계보고등에관한예산회계법시행특례규정) <제16108호, 1999.2.8>

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(다른 법령의 개정) 예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제4장제5절(제35조) 및 제5장제7절(제63조)을 각각 삭제한다.

#### 부 칙 <제16228호, 1999.4.9>

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(예비타당성조사에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 타당성조사가 완료되었거나 진행

중인 사업에 대하여는 제9조의2의 개정규정(예비타당성조사비예산에 관한 부분에 한한다)을 적용하지 아니한다.

### 부 칙(기획예산처직제) <제16326호,1999.5.24>

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

제4조 (다른 법령의 개정) ①예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제3조, 제8조, 제9조, 제9조의2제1항 단서·제2항, 제11조제1항 본문·동항제8호 본문·제4항 전단, 제12조 내지 제14조, 제15조제1항 내지 제3항, 제16조의2 본문, 제17조제1항·제2항, 제19조제3항, 제20조, 제22조제1항 내지 제3항, 제42조 본문, 제152조 제2항 및 제162조제2항중 "예산청장"을 각각 "기획예산처장관"으로 한다.

②내지 <109>생략

### 부 칙(농림부와그소속기관직제) <제16348호, 1999.5.24>

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제3장의 제목·제18조 내지 제23조의 개정규정중 국립농산물품질관리원 및 그 지원의 기관명칭에 관한 사항 및 부칙 제5조 내지 제7조의 규정은 1999년 7월 1일부터 시행한다.

제2조 내지 제5조 생략

제6조 (다른 법령의 개정) ①생략

②예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제58조제1항제6호중 "농산물검사소 출장소"를 "국립농산물품질관리원 출장소"로 하고, 동항제10호를 삭제한다.

③및 ④생략

제7조 생략

### 부 칙(사무관리규정) <제17129호, 2001.2.14>

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (다른 법령의 개정) ①생략

②예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제46조의12제2항 단서중 "전자서명"을 "전자이미지서명"으로 한다.

**부 칙 <제17802호, 2002.12.18>**

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(사무관리규정) <제17811호, 2002.12.26>**

①(시행일) 이 영은 2004년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

②생략

③(다른 법령의 개정) 예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제46조의12제2항 각호외의 부분 단서중 "사무관리규정 제3조제9호의 규정에 의한 전자 이미지서명"을 "사무관리규정 제3조의 규정에 의한 전자문자서명·전자이미지서명 또는 행정전자서명"으로 한다.

**부 칙(국고금관리법시행령) <제17824호, 2002.12.30>**

제1조 (시행일) 이 영은 2003년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조 내지 제4조 생략

제5조 (다른 법령의 개정) ①예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제5조 내지 제7조를 각각 삭제한다.

제15조제2항중 "제38조제2항의 규정에 의한 월별자금변경계획에 따라 필요한 조정을 한 후 예산배정변경계획을 작성하여 월별자금변경계획과 함께 국무회의의 심의를 거쳐"를 "국고금관리법시행령 제48조제5항의 규정에 의한 월별자금계획변경통지에 따라 필요한 조정을 한 후 예산배정변경계획을 작성하여 국무회의의 심의를 거쳐"로 한다.

제22조제1항 각호외의 부분중 "법 제41조제1항의 규정에 의한"을 "법 제41조의 규정에 의한"으로 하고, 동조제2항 및 제3항을 각각 제3항 및 제4항으로 하며, 동조에 제2항을 다음과 같이 신설하고, 동조제3항(중전의 제2항) 및 제4항(중전의 제3항)중 "법 제41조제1항 단서"를 각각 "법 제41조"로 한다.

②각 중앙관서의 장은 법 제41조의 규정에 의하여 예산을 초과하여 수입대체경비를 지출하고자 하는 때에는 국고금관리법 제22조제1항의 규정에 의한 재무관별로 예산 초과집행한도액을 통지하여야 한다.

제23조제5항중 "법 제108조제1항"을 "법 제108조"로 한다.

제24조를 삭제한다.

제4장(제25조 내지 제34조)을 삭제한다.

제5장의 제목 "지출"을 "수입 및 지출"로 한다.

제5장제1절(제36조 내지 제38조)을 삭제한다.

제5장중 "제2절 지출원인행위"를 삭제한다

제39조를 삭제한다.

제40조제1항중 "법 제59조"를 "국고금관리법 제21조"로 한다.

제41조를 삭제한다.

제5장제3절(제43조 내지 제45조), 제5장제3절의2(제46조 내지 제46조의 12), 제5장제4절(제47조 내지 제50조), 제5장제5절(제51조 내지 제59조) 및 제5장제6절(제60조 내지 제62조)을 각각 삭제한다.

제7장의 제목 "국고금과 유가증권"을 "유가증권"으로 한다.

제7장의 제목 다음의 "제1절 국고금"을 삭제한다.

제131조 및 제132조를 각각 삭제한다.

제137조를 삭제한다.

제139조를 다음과 같이 한다.

제139조 (출납공무원의 직무) 출납공무원은 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 국고금관리법 및 동법시행령이 정하는 바에 의하여 현금을 출납·보관하여야 한다.

제140조를 삭제한다.

제8장제2절(제141조 내지 제145조)을 삭제한다.

제146조를 삭제한다.

제147조의 제목 "(세입·세출부의 비치)"를 "(장부의 비치)"로 하고, 동조제1호 및 제2호를 각각 삭제한다.

제148조·제149조 및 제149조의2를 각각 삭제한다.

제150조제1호·제2호 및 제4호를 각각 삭제한다.

제151조의 제목중 "체신관서등"을 "금융기관"으로 하고, 동조제1항을 삭제한다.

제153조 내지 제159조를 각각 삭제한다.

제163조를 삭제한다.

제164조중 "수입지출 기타 국가의 회계에 관하여"를 "국가회계에 관하여"로 한다.

② 내지 <28> 생략

제6조 생략

# 보조금의 예산및관리에 관한 법률

[일부개정 2001.1.29 법률 제6400호]

## 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 법은 보조금예산의 편성·교부신청·교부결정 및 사용등에 관하여 기본적인 사항을 규정함으로써 효율적인 보조금예산의 편성과 그 적절한 관리를 기함을 목적으로 한다.

**제2조 (용어의 정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.<개정 1997.12.13>

1. "보조금"이라 함은 국가외의 자가 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금(지방자치단체에 대한 것과 기타 법인 또는 개인의 시설자금이나 운영자금에 대한 것에 한한다)·부담금(국제조약에 의한 부담금은 제외한다) 기타 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 납부금으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다.
2. "보조사업"이라 함은 보조금의 교부대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
3. "보조사업자"라 함은 보조사업을 수행하는 자를 말한다.
4. "간접보조금"이라 함은 국가외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 말한다.
5. "간접보조사업"이라 함은 간접보조금의 교부대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
6. "간접보조사업자"라 함은 간접보조사업을 수행하는 자를 말한다.
7. "중앙관서의 장"이라 함은 예산회계법 제14조제1항 및 제2항의 규정에 의한 중앙관서의 장을 말한다.

**제3조 (다른 법률과의 관계등)** ①보조금의 예산편성 및 관리에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 법이 정하는 바에 의한다.

②이 법의 적용에 있어서 지방자치단체의 교육·과학 및 체육에 관한 보조금예산의 편성등에 대하여는 해당 규정중 "행정자치부장관은"교육인적자원부장관으로, "지방자치단체의 장은"특별시·광역시 및 도에 있어서는 교육위원회로, "특별시장·광역시장·도지사"는 "특별시·광역시·도의 교육위원회로 본다. <개정 1990.12.27, 1997.12.13, 1999.5.24, 2001.1.29>

## 제2장 보조금예산의 편성

**제4조 (보조사업을 수행하고자 하는 자의 예산계상신청등)** ①보조사업을 수행하고자 하는 자는 매년 중앙관서의 장에게 보조금의 예산계상을 신청하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 신청을 함에 있어서는 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 소요되는 경비 기타 필요한 사항을 기재한 신청서 및 첨부서류를 제출하여야 한다.

③제1항 및 제2항의 경우에 보조사업을 수행하고자 하는 자가 시장·군수인 경우에는 당해 시장·군수에 대한 보조금은 관할 도지사(광역시·군의 경우에는 광역시장을 말한다. 이하 같다)가 이를 종합하여 일괄신청할 수 있다. <개정 1997.12.13>

④제1항 내지 제3항의 규정에 의한 신청에 필요한 신청서서식·첨부서류·제출기일 등 필요한 사항은 중앙관서의 장이 정한다. 이 경우 제출기일은 당해 회계연도의 전연도 4월 30일이전으로 하여야 한다.

**제5조 (예산계상의 신청이 없는 보조사업에 대한 예외조치)** 국가는 제4조의 규정에 의한 보조금의 예산계상 신청이 없는 보조사업의 경우에도 국가시책수행상 부득이하여 대통령령이 정하는 경우에는 필요한 보조금을 예산에 계상할 수 있다.

**제6조 (중앙관서의 장의 보조금의 예산요구)** ①중앙관서의 장은 보조사업을 수행하고자 하는 자로부터 신청받은 보조금의 내역 및 금액을 조정하여 기획예산처장관에게 보조금의 예산요구를 하여야 한다. 이 경우 제5조의 규정에 의한 보조사업의 경우에는 보조금의 예산계상신청이 없더라도 그 보조금의 예산요구를 할 수 있다. <개정 1997.12.13, 1999.5.24>

②제1항의 경우 지방자치단체에 대한 보조사업중 대부분의 지방자치단체와 관련된 보조사업에 대하여는 지방자치단체별 내역없이 총액으로 이를 요구할 수 있다.

③중앙관서의 장이 보조금의 예산요구를 할 때에는 기획예산처장관이 관계자료를 제출할 것을 요구한 보조사업에 대하여는 보조사업을 수행하고자 하는 자의 예산계상 신청내역과 중앙관서의 장의 조정내역 및 기타 필요한 자료를 첨부하여 제출하여야 한다. <개정 1997.12.13, 1999.5.24>

**제7조 (지방비부담경비의 협의등)** ①중앙관서의 장은 지방자치단체의 부담을 수반하는 보조금의 예산을 요구하고자 할 때에는 행정자치부장관과 보조사업계획에 대하여 협의하여야 한다. <개정 1999.5.24>

②행정자치부장관은 제1항의 협의요청을 받은 경우에는 그 의견서를 당해 회계연도의 전연도 6월 20일까지 기획예산처장관과 관계중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 1997.12.13, 1999.5.24>

**제8조 (보조사업을 수행하고자 하는 자의 자료제출등)** ①보조사업을 수행하고자 하는 자는 중앙관서의 장의 요구가 있는 때에는 보조금의 예산계상 신청과 관련하여 필요한 자료를 제출하거나 설명하여야 한다.

②기획예산처장관은 중앙관서의 장이 제출한 보조금의 예산요구액을 조정함에 있어서 특별히 필요하다고 인정되는 때에는 당해 보조사업을 수행하고자 하는 자에게 필요한 자료를 제출하게 하거나 설명하도록 직접 요구할 수 있다. <개정 1997.12.13, 1999.5.24>

**제9조 (보조금의 대상사업·기준보조률등)** 보조금이 지급되는 대상사업·경비의 종목·국고보조률 및 금액은 매년 예산으로 정한다. 다만, 지방자치단체에 대한 보조금에 있어서는 보조금이 지급되는 대상사업의 범위와 보조금의 예산계상신청 및 예산편성에 있어서 보조사업별로 적용하는 기준이 되는 국고보조률(이하 "기준보조률"이라 한다)은 대통령령으로 정한다.

**제10조 (차등보조률의 적용)** ①기획예산처장관은 매년 지방자치단체에 대한 보조금예산을 편성할 때에 필요하다고 인정되는 보조사업에 대하여는 당해 지방자치단체의 재정사정을 감안하여 기준보조률에 일정률을 가감하는 차등보조률을 적용할 수 있다. 이 경우 기준보조률에 일정률을 차감하는 차등보조률은 지방교부세법에 의한 보통교부세를 교부받지 아니하는 지방자치단체에 한하여 적용할 수 있다. <개정 1997.12.13, 1999.5.24>

②제1항의 차등보조률과 그 적용대상이 되는 지방자치단체의 범위 및 적용기준등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제11조 (보조금예산의 편성에 대한 의견제시)** ①특별시장·광역시장·도지사는 보조금예산의 편성과정에서 당해 관할구역안의 보조사업의 우선순위 또는 보조금예산액의 조정등에 관한 의견을 해당 중앙관서의 장 및 기획예산처장관에게 제시할 수 있다. <개정 1997.12.13, 1999.5.24>

②기획예산처장관은 특별시장·광역시장·도지사가 제시한 의견중 타당하다고 인정되는 사항은 당해 중앙관서의 장의 의견을 들어 예산에 반영할 수 있다. <개정 1997.12.13, 1999.5.24>

**제12조 (보조금예산의 통지)** ①중앙관서의 장은 특별한 사유가 없는 한 보조금예산안을 사업별로 해당 보조사업을 수행하고자 하는 자에게 당해 회계연도의 전연도 10월 15일까지 통지하여야 하며 국회에서 예산이 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 및 내역을 사업별로 즉시 해당 보조사업을 수행하고자 하는 자에게 통지하여야 한다.

②중앙관서의 장이 제1항의 규정에 의한 통지를 하는 경우에는 지방자치단체에 대한

보조금에 있어서는 기획예산처장관과 행정자치부장관에게 통보하여야 한다. <개정 1997.12.13, 1999.5.24>

③제1항의 통지를 함에 있어서 보조사업을 수행하고자 하는 자가 시장·군수인 경우에는 당해 시·군을 관할하는 도지사에게 일괄하여 통지할 수 있다.

**제13조 (지방비 부담의무)** 지방자치단체의 장은 국가보조사업에 대한 지방자치단체의 지방비부담액을 다른 사업에 우선하여 당해연도 지방자치단체의 예산에 계상하여야 한다.

**제14조 (출연기관에 대한 별도의 보조금의 교부제한)** 국가는 출연금을 예산에 계상한 기관에 대하여는 출연금외에 별도의 보조금을 예산에 계상할 수 없다. 다만, 기획예산처장관이 사업수행상 특히 불가피하다고 인정한 때에는 그러하지 아니하다. <개정 1997.12.13, 1999.5.24>

**제15조 (보조금심의위원회)** ①보조금예산의 효율적인 편성과 적정한 관리를 도모하고 제11조의 규정에 의한 보조금예산의 편성에 대한 특별시장·광역시장·도지사의 의견을 검토·심의하기 위하여 기획예산처에 보조금심의위원회를 둔다. <개정 1997.12.13, 1999.5.24>

②보조금심의위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

### 제3장 보조금의 교부신청과 교부결정

**제16조 (보조금의 교부신청)** 보조금의 교부를 받고자 하는 자는 대통령령이 정하는 바에 의하여 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 소요되는 경비 기타 필요한 사항을 기재한 신청서에 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여 중앙관서의 장이 지정한 기일내에 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

**제17조 (보조금의 교부결정)** 중앙관서의 장은 제16조의 규정에 의한 보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각호의 사항을 조사하여 지체없이 보조금의 교부여부를 결정하여야 한다.

1. 법령 및 예산의 목적에의 적합여부
2. 보조사업내용의 적정여부
3. 금액산정의 착오유무
4. 자기자금의 부담능력유무(자금의 일부를 보조사업자가 부담하는 경우에 한한다)

**제18조 (보조금의 교부조건)** ①중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정함에 있어서 법

결과 예산이 정하는 보조금의 교부목적에 달성함에 필요한 조건을 붙일 수 있다.

②중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정함에 있어서 보조사업이 완료된 때에 그 보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 그 보조금의 교부목적에 위배되지 아니하는 범위안에서 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 국가에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다.

**제19조 (보조금의 교부결정의 통지)** ①중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정한 때에는 그 교부결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함한다. 이하 같다)을 지체없이 보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여야 한다.

②중앙관서의 장은 제1항의 보조금의 교부결정을 통지한 때에는 지방자치단체에 대한 보조금에 있어서는 단위사업별·보조사업자별로 작성한 교부결정의 내용을 즉시 기획예산처장관과 행정자치부장관에게 통보하여야 한다.<개정 1997.12.13, 1999.5.24>

**제20조 (규모가 영세한 보조금의 통합)** ①중앙관서의 장은 보조금의 교부결정을 함에 있어 보조사업의 내역을 세분함으로써 보조금의 규모가 영세하여질 경우에는 단위사업내의 수개의 경비내역을 합하여 교부결정을 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 단위사업내의 수개의 경비내역을 합하여 교부결정을 하여야 하는 금액등의 기준은 대통령령으로 정한다.

**제21조 (사정변경에 의한 교부결정의 취소등)** ①중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정한 경우에 있어서 그 후에 발생한 사정의 변경으로 특히 필요하다고 인정할 때에는 보조금의 교부결정의 내용을 변경하거나 그 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 보조사업에 대하여는 그러하지 아니하다.

②중앙관서의 장이 제1항의 규정에 의하여 보조금의 교부결정을 취소할 수 있는 경우는 보조금의 교부결정을 한 후에 발생한 천재·지변 기타 사정의 변경으로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우와 대통령령으로 정하는 경우에 한한다.

③중앙관서의 장이 제1항의 규정에 의하여 보조금의 교부결정의 내용을 변경하거나 교부결정을 취소하고자 할 경우에는 다음 각호의 사항을 기재한 서류를 기획예산처장관에게 제출하고 협의를 하여야 한다. 다만, 중요하지 아니한 사항인 경우에는 기획예산처장관에 대한 통보로 협의에 갈음할 수 있다. <개정 1997.12.13, 1999.5.24>

1. 교부결정의 취소등을 하여야 할 사유
2. 교부결정의 취소등에 대한 당해 보조사업자의 의견
3. 교부결정의 취소로 인한 미교부보조금의 향후 사용계획

④중앙관서의 장은 제1항의 규정에 의하여 보조금의 교부결정을 취소한 경우에 그 취소로 인하여 특히 필요하게 된 사무 또는 사업에 대하여는 대통령령이 정하는 바

에 의하여 보조금을 교부하여야 한다.

⑤제19조제1항의 규정은 제1항의 규정에 의하여 보조금의 교부결정의 내용을 변경하거나 교부결정을 취소할 경우에 이를 준용한다.

⑥제20조의 규정은 제1항의 규정에 의하여 보조금의 교부결정의 내용을 변경하거나 교부결정을 일부 취소할 경우에 수정하여 교부하는 보조금에 대하여도 이를 준용한다.

## 제4장 보조사업의 수행

**제22조 (용도의 사용의 금지)** ①보조사업자는 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니된다.

②간접보조사업자는 법령의 규정과 간접보조금의 교부목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니된다.

**제23조 (보조사업의 내용변경등)** 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하고자 할 때에는 중앙관서의 장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경미한 사항은 그러하지 아니하다.

**제24조 (보조사업의 인계등)** 보조사업자는 사정의 변경으로 그 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 중앙관서의 장의 승인을 얻어야 한다.

**제25조 (보조사업의 수행상황보고)** 보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업의 수행상황을 중앙관서의 장에게 보고하여야 한다.

**제26조 (보조사업의 수행명령)** ①중앙관서의 장은 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 따라 보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 그 보조사업자에 대하여 보조사업의 수행상 필요한 명령을 할 수 있다.

②중앙관서의 장은 보조사업자가 제1항의 명령에 위반한 때에는 그 보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.

**제27조 (보조사업의 실적보고)** ①보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업을 완료한 때, 폐지의 승인을 얻은 때 또는 회계연도가 종료한 때에는 그 보조사업의 실적을 기재한 보조사업실적보고서를 작성하여 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

②제1항의 보조사업실적보고서에는 그 보조사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다.

**제28조 (보조금의 금액확정)** ①중앙관서의 장은 제27조의 규정에 의하여 보조사업자로부터 보조사업실적보고서를 받은 때에는 그 보조사업의 실적이 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 적합한 것인가의 여부를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하다고 인정될 경우에는 현지조사를 하여야 한다.

②중앙관서의 장은 제1항의 심사결과 보조사업의 실적이 제1항의 심사기준에 적합하다고 인정될 때에는 교부하여야 할 보조금의 금액을 확정하여 이를 그 보조사업자에게 통지하여야 한다.

**제29조 (보조사업의 시정명령)** 중앙관서의 장은 제27조의 규정에 의한 보조사업실적보고서를 받은 경우에 그 보조사업의 실적이 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 그 보조사업자에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다.

## 제5장 보조금의 반환

**제30조 (법령위반등에 의한 교부결정의 취소)** ①중앙관서의 장은 보조사업자가 보조금을 다른 용도에 사용하거나 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 때 및 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때에는 보조금의 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

②중앙관서의 장은 간접보조사업자가 간접보조금을 다른 용도에 사용하거나 법령의 규정에 위반한 때에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금에 대한 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

③제19조의 규정은 제1항과 제2항의 규정에 의하여 교부결정을 취소한 경우에 이를 준용한다.

**제31조 (보조금의 반환)** ①중앙관서의 장은 보조금의 교부결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되어 있을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금의 반환을 명하여야 한다.

②중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조의 규정에 의하여 확정된 경우에 이미 교부된 보조금이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다.

③중앙관서의 장은 제1항의 규정에 의하여 반환명령을 한 경우에 그 보조금의 교부결정의 취소가 제30조제2항의 규정에 의한 것인 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정된 때에 한하여 대통령령이 정하는 바에 따라 반환의 기한을 연장할 수 있다.

**제32조 (다른 보조금 교부의 일시정지등)** 중앙관서의 장은 보조사업자가 보조금의 반환명령을 받고 반환하지 아니하는 경우에 그 보조사업자에게 동종의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 보조금과 미반환액과를 상계할 수 있다.

**제33조 (강제징수)** ①중앙관서의 장은 제31조의 규정에 의하여 반환하여야 할 보조금에 대하여는 국세징수의 예에 따라 이를 징수할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 반환금의 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금에 우선한다.

## 제6장 보 칙

**제34조 (별도계정의 설정등)** ①보조사업자 또는 간접보조사업자는 그 교부받은 보조금 또는 간접보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 계리하여야 한다.

②보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 것으로서 대통령령이 정하는 중요한 재산에 대하여는 그 증감과 현재액을 명백히 하여야 한다.

**제35조 (재산처분의 제한)** 보조사업자는 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령이 정하는 중요한 재산은 당해 보조사업을 완료한 후에 있어서도 중앙관서의 장의 승인없이 보조금의 교부목적에 위배되는 용도에 사용하거나, 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공하여서는 아니된다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 예외로 한다.

**제36조 (검사)** ①중앙관서의 장은 보조금에 관한 예산의 적정한 집행을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 보고를 하게 하거나 소속공무원으로 하여금 그 사무소 또는 사업장에서 장부·서류 기타 재산을 검사하게 하거나 관계자에게 질문하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 검사 또는 질문하는 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 관계자에게 내보여야 한다.

**제37조 (이의신청)** ①보조사업자는 보조금의 교부결정, 교부결정의 내용, 교부결정의

취소, 보조금의 반환명령 기타 보조금의 교부에 관한 중앙관서의 장의 처분에 대하여 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날로부터 20일 이내에 서면으로 그 중앙관서의 장에게 이의를 신청할 수 있다.

②중앙관서의 장은 제1항의 규정에 의한 이의신청이 있을 때에는 관계자의 의견을 청취한 후 필요한 조치를 하고 그 뜻을 당해 이의신청자에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부결정의 내용에 관한 이의신청자가 그 뜻을 통지받은 날로부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니한 때에는 그 보조금의 교부신청을 철회한 것으로 본다.

**제38조 (사무의 위임)** 보조금의 교부 및 관리등에 관한 중앙관서의 장의 사무는 대통령령이 정하는 바에 의하여 그 일부를 소속관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임할 수 있다.

**제39조 (회계관계에 관한 규정)** 보조금의 회계에 관하여는 예산회계법 제15조 및 제117조의 규정을 준용한다. <개정 1997.12.13>

## 제7장 벌 칙

**제40조 (벌칙)** 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 자와 간접보조금의 교부를 받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부한 자는 5년이하의 징역 또는 500만원이하의 벌금에 처한다.

**제41조 (벌칙)** 제22조의 규정에 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자는 3년이하의 징역 또는 200만원이하의 벌금에 처한다.

**제42조 (벌칙)** 다음 각호의 1에 해당하는 자는 50만원이하의 벌금에 처한다.

1. 제23조 또는 제24조의 규정에 위반하여 중앙관서의 장의 승인을 얻지 아니하고 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업을 인계·중단 또는 폐기한 자
2. 제26조제2항의 규정에 의한 정지명령에 위반한 자
3. 제27조 또는 제36조제1항의 규정에 위반하여 허위의 보고를 한 자

**제43조 (양벌규정)** 법인의 대표자 또는 법인이나 개인의 대리인·사용인 기타 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제40조 내지 제42조의 위법행위를 한 때에는 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에 대하여도 해당 각조의 벌금형을 과한다.

### 부 칙 <제3874호, 1986.12.31>

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포한 날로부터 시행한다.

**제2조 (경과조치)** 이 법 시행전에 편성·확정된 예산에 대하여는 제19조제2항 및 제21조 제3항의 개정규정은 이를 적용하지 아니한다.

**제3조 (서울특별시장의 보조사업에 대한 임시특례)** 보조사업을 수행하고자 하는 자가 서울특별시장인 경우에 제7조제1항의 개정규정에 의하여 중앙관서의 장이 행하는 내무부장관과의 협의는 서울특별시의회가 구성될 때까지 중앙관서의 장이 국무총리에 보고하는 것으로 같음하고, 제7조제2항의 개정규정에 의한 내무부장관의 경제기획원장관 및 관계중앙관서의 장에 대한 의견서 제출과 제12조제2항 및 제19조제2항의 개정규정에 의한 중앙관서의 장의 내무부장관에 대한 통보는 서울특별시의회가 구성될 때까지 이를 하지 아니하는 것으로 한다.

**제4조 (다른 법률의 개정)** ①소득세법중 다음과 같이 개정한다.

제39조제1항중 "보조금관리법"을 "보조금의예산및관리에관한법률"로 한다.

②지방문화사업조성법중 다음과 같이 개정한다.

제5조중 "보조금관리법 제3장 및 제4장"을 "보조금의예산및관리에관한법률 제4장 및 제5장"으로 한다.

**제5조 (다른 법률과의 관계)** 이 법 시행당시 다른 법률에서 종전의 보조금관리법의 규정을 인용 또는 준용한 경우에 이 법중 그에 해당하는 내용의 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 같음하여 이 법의 해당 조항을 인용 또는 준용한 것으로 본다.

#### **부 칙(정부조직법) <제4268호, 1990.12.27>**

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 및 제3조 생략**

**제4조 (문교부의 각칭변경에 따른 다른 법률의 개정)** ①내지 <44>생략

<45>보조금의 예산 및 관리에 관한 법률중 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항중 "문교부장관"을 "교육부장관"으로 한다.

<46>내지 <50>생략

**제5조 내지 제10조 생략**

#### **부 칙(정부부처명칭등의변경에따른건축법등의정비에관한법률)**

#### **<제5454호, 1997.12.13>**

이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

## 부 칙(정부조직법) <제5982호, 1999.5.24>

제1조 (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조 생략

제3조 (다른 법률의 개정) ①내지 ③생략

④보조금의예산및관리에관한법률중 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항·제3항, 제7조제2항, 제8조제2항, 제10조제1항, 제11조제1항·제2항, 제12조제2항, 제14조, 제19조제2항 및 제21조제3항 각호외의 부분중 "재정경제원장관"을 각각 "기획예산처장관"으로 한다.

제15조제1항중 "재정경제원"을 "기획예산처"로 한다.

제3조제2항, 제7조제1항·제2항·제12조제2항 및 제19조제2항중 "내무부장관"을 각각 "행정자치부장관"으로 한다.

⑤내지 <78>생략

제4조 내지 제5조 생략

제6조 (조직폐지 및 신설에 따른 다른 법령과의 관계) 이 법 시행당시 다른 법령에서 기획예산위원회 또는 예산청을 인용한 경우에는 기획예산처를, 기획예산위원회위원장 또는 예산청장을 인용한 경우에는 기획예산처장관을, 기획예산위원회 또는 예산청소속공무원을 인용한 경우에는 기획예산처소속공무원을, 공보실 또는 해외홍보과 관련하여 문화관광부를 인용한 경우에는 국정홍보처를, 공보실장 또는 문화관광부장관을 인용한 경우에는 국정홍보처장을, 공보실 또는 문화관광부소속공무원을 인용한 경우에는 국정홍보처소속공무원을, 문화재와 관련하여 문화관광부 또는 문화재관리국을 인용한 경우에는 문화재청을, 문화관광부장관 또는 문화재관리국장을 인용한 경우에는 문화재청장을, 문화관광부 또는 문화재관리국소속 공무원을 인용한 경우에는 문화재청소속 공무원을 각각 인용한 것으로 본다.

## 부 칙(정부조직법) <제6400호, 2001.1.29>

제1조 (시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조 생략

제3조 (다른 법률의 개정) ①생략

②보조금의예산및관리에관한법률중 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항중 "교육부장관"을 "교육인적자원부장관"으로 한다.

③내지 <79>생략

제4조 생략

# 보조금의 예산및 관리에 관한 법률시행령

[일부개정 2000.12.29 대통령령 제17057호]

**제1조 (목적)** 이 영은 보조금의 예산및 관리에 관한 법률(이하 "법"이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (급부금의 지정)** 법 제2조제1호의 규정에 의한 보조금·부담금외의 기타 급부금은 농산물의 생산자를 위한 직접지불제도시행규정 제3조의 규정에 의한 소득보조금으로 한다. <개정 1997.2.1, 2000.12.29>

**제3조 (신청이 없는 보조금의 예산계상)** 법 제5조의 규정에 의하여 보조금의 예산계상신청이 없는 경우에도 국가가 보조금을 예산에 계상할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다. <개정 1994.12.23, 1998.2.28, 1999.5.24>

1. 국가가 소요경비의 전액을 교부하는 보조사업의 경우
2. 재해발생등 사전에 예측하지 못한 사유로 인하여 보조금의 교부가 불가피한 경우
3. 기타 기획예산처장관이 국가의 주요시책수행상 보조금의 교부가 불가피하다고 인정하는 사업의 경우

**제4조 (보조금 지급대상사업의 범위와 기준보조율)** ①법 제9조 단서의 규정에 의하여 보조금의 지급대상이 되는 지방자치단체의 사업 및 기준보조율은 별표 1과 같다.

②제1항의 규정에 의한 기준보조율은 당해 회계연도의 국고보조금, 지방비부담액, 국가의 재정융자금으로 조달된 금액 및 수익자가 부담하는 금액 기타 기획예산처장관이 정하는 금액을 모두 합한 금액중 국고보조금이 차지하는 비율로 한다. <개정 1996.12.31, 1998.2.28, 1999.5.24>

**제5조 (차등보조율의 적용기준등)** ①법 제10조의 규정에 의하여 기준보조율에 일정률을 가산하는 차등보조율(이하 "인상보조율"이라 한다)은 기준보조율에 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 가산하여 적용하고, 기준보조율에 일정률을 차감하는 차등보조율(이하 "인하보조율"이라 한다)은 기준보조율에 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 차감하여 적용하며 그 적용기준은 별표 2와 같다.

②제1항의 규정에 의한 인상보조율은 재정사정이 특히 어려운 도·시 및 군에 한하여 적용한다.

③기획예산처장관은 제2항의 규정에 의한 인상보조율의 적용을 요구한 지방자치단체에 대하여 보조금을 교부하는 경우에는 당해 지방자치단체의 재정운용에 대하여 필요한 권고를 할 수 있다. <개정 1994.12.23, 1998.2.28, 1999.5.24>

**제6조 (보조금심의위원회)** ①법 제15조의 규정에 의한 보조금심의위원회(이하 "위원회"라 한다)는 기획예산처장관이 지명하는 자를 위원장으로 하고 다음 각호에 해당하는 자를 위원으로 하여 구성한다. <개정 1994.12.23, 1996.12.31, 1998.2.28, 1999.5.24, 2000.12.29>

1. 부·처·청과 특별시·광역시 및 도의 1급공무원중 당해 기관의 장이 지명하는 자 각 1인. 다만, 1급 공무원이 없는 경우에는 2급공무원중에서 지명한다.
2. 특별시·광역시·도의 교육위원회의 부교육감. 다만, 부교육감이 없는 경우에는 당해 교육위원회의 장학관중 교육감이 지명하는 자로 한다.
3. 기획예산처의 예산업무를 담당하는 3급이상의 공무원중 기획예산처장관이 지명하는 자 3인

②위원장은 심의안건의 성격을 감안하여 필요하다고 인정할 때에는 안건별로 위원의 참석범위를 따로 정할 수 있다.

③위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1인과 서기 약간인을 두되 간사와 서기는 기획예산처 소속공무원중에서 기획예산처장관이 임명한다. <개정 1994.12.23, 1998.2.28, 1999.5.24>

④이 영에 규정된 것외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원장이 정한다.

**제7조 (보조금의 교부신청서)** ①법 제16조의 규정에 의한 보조금의 교부신청서에는 다음 각호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 신청자의 성명 또는 명칭과 주소
2. 보조사업의 목적과 그 내용
3. 보조사업에 소요되는 경비와 교부받고자 하는 보조금액
4. 자기가 부담하여야 할 금액
5. 보조사업의 착수예정일과 완료예정일
6. 기타 중앙관서의 장이 정하는 사항

②제1항의 신청서에는 다음 각호의 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경우에는 사업계획서의 기재사항중 전부 또는 일부를 생략할 수 있다.

1. 신청자가 영위하는 주된 사업의 개요
2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
3. 보조사업의 수행계획에 관한 사항
4. 교부받고자 하는 보조금액의 산출기초
5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법
6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금으로 충당되는 부분외의 경비를 부담하는 자의

성명 또는 명칭과 부담하는 금액 및 부담하는 방법

7. 보조사업의 효과

8. 보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금액에 관한 사항

9. 기타 중앙관서의 장이 정하는 사항

**제8조 (규모가 영세한 보조금의 통합기준)** 법 제20조의 규정에 의하여 단위사업내의 수개의 경비내역을 합하여 교부결정을 하여야 하는 금액의 기준은 개별 보조사업자에게 교부하는 금액이 연간 50만원미만이 되는 경우로 한다.

**제9조 (사정변경에 의한 교부결정의 취소)** 법 제21조제2항의 규정에 의하여 보조금의 교부결정을 취소할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다.

1. 보조사업의 수행에 필요한 토지 또는 주요시설등을 보조사업자 또는 간접보조사업자의 책임에 속하지 아니하는 사유로 사용 또는 이용할 수 없게 된 경우
2. 보조사업 또는 간접보조사업에 소요되는 경비중 보조금 또는 간접보조금으로 충당되는 부분외의 경비(보조사업자 또는 간접보조사업자가 부담하는 경비는 제외한다)를 그의 책임에 속하지 아니하는 사유로 조달하지 못하는 경우

**제10조 (교부결정의 취소에 따른 필요한 보조금의 교부)** 법 제21조제4항의 규정에 의하여 교부하여야 할 보조금은 다음 각호의 경비에 한한다.

1. 보조사업에 관련된 기계·기구 또는 가건물의 철거와 기타 잔무처리에 필요한 경비
2. 보조사업을 수행하기 위하여 체결한 계약을 해제하는 경우에 지급하여야 할 배상금

**제11조 (보조사업 수행의 일시정지)** 중앙관서의 장은 법 제26조제2항의 규정에 의하여 보조사업의 수행을 일시 정지하게 하는 경우에는 일정한 기한을 정하여 보조사업자에게 당해 보조금의 교부결정의 내용과 조건에 적합한 조치를 하게 하여야 한다. 이 경우 그 조치를 하지 아니하는 때에는 법 제30조제1항의 규정에 의하여 당해 보조금의 교부결정의 전부 또는 일부를 취소한다는 뜻을 명백히 하여야 한다.

**제12조 (회계연도가 종료한 때의 실적보고)** 보조사업자는 법 제27조제1항의 규정에 의하여 회계연도가 종료한 때에 보조사업실적보고서를 제출함에 있어서 당해 보조금의 교부결정의 내용과 다음연도 이후의 보조사업의 수행계획이 다를 경우에는 그 계획서를 함께 제출하여야 한다.

**제13조 (보조금의 반환기한의 연장등)** ①보조금의 반환기한의 연장을 받고자 하는 보조사업자는 법 제31조제3항의 규정에 의하여 신청하여야 한다.

②보조사업자는 제1항의 규정에 의한 신청을 하고자 할 때에는 신청의 내용을 기재한 서류에 당해 보조사업에 관련된 간접보조금의 교부목적달성하기 위하여 조치한 사항과 그 보조금의 반환이 곤란한 이유 기타 필요한 참고사항을 기재한 서류를

첨부하여 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

**제14조 (반환명령에 의한 징수절차)** 중앙관서의 장은 법 제33조제1항의 규정에 의하여 반환을 명령한 보조금을 국세징수의 예에 의하여 징수할 경우에는 소속 공무원중에서 당해 직무를 수행할 공무원을 지정하여야 한다.

**제15조 (처분을 제한하는 재산 등)** ①법 제34조제2항 및 법 제35조 본문의 규정에 의한 중요한 재산은 다음 각호와 같다.

1. 부동산과 그 중물
  2. 선박·부표·부잔교·부선거와 그 중물
  3. 항공기
  4. 기타 중앙관서의 장이 보조금의 교부목적을 달성함에 특히 필요하다고 인정하는 재산
- ②제1항의 규정에 의한 중요한 재산에 대하여는 장부를 비치하고 그 수량의 증감과 현재액을 기록하여야 한다.

**제16조 (재산처분의 제한을 받지 아니하는 경우)** 법 제35조 단서의 규정에 의하여 재산처분의 제한을 받지 아니하는 경우는 다음 각호와 같다.

1. 보조사업자가 법 제18조제2항의 규정에 의한 조건에 따라 보조금의 전부에 상당하는 금액을 국가에 반환한 경우
2. 보조금의 교부목적과 당해 재산의 내용연수를 참작하여 중앙관서의 장이 정하는 기간을 경과한 경우
3. 지방자치단체가 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 재산의 경우

**제17조 (사무의 위임)** 중앙관서의 장은 다음 각호에 해당하는 사무중 당해 중앙관서의 장이 정하여 고시하는 사무를 소속관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임한다.

1. 법 제16조의 규정에 의한 보조금교부신청의 접수
2. 법 제17조의 규정에 의한 보조금의 교부결정
3. 법 제21조제1항과 법 제30조제1항 및 제2항의 규정에 의한 교부결정의 취소
4. 법 제27조제1항의 규정에 의한 보조사업실적보고서의 접수
5. 법 제28조의 규정에 의한 보조사업의 실적심사 및 보조금의 금액의 확정
6. 법 제31조의 규정에 의한 보조금의 반환에 관한 처분
7. 법 제36조의 규정에 의한 보고의 접수 및 검사 또는 질문

#### 부 칙 <제12128호, 1987.4.3>

이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

**부 칙 <제12400호, 1988.2.24>**

이 영은 공포한 날로부터 시행하되, 1988년 1월 1일부터 적용한다.

**부 칙(농어촌발전특별조치법시행령) <제13063호, 1990.8.8>**

**제1조 (시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만 제30조, 부칙제6조제4항·제8항 및 제9항의 개정규정중 농공단지 관련규정은 산업입지및개발에관한법률의 시행일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 (다른 법령의 개정)** ①내지 ⑩생략

①보조금의예산및관리에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

별표1중 제23호를 다음과 같이 한다.

23. 농공지구조성	정액보조	총사업비중 일부는 재정유자금으로 보조할 수 있다.  적용대상 : 1990년 1월 1일 이후에 지정된 농공지구에 대하여 적용한다.
------------	------	---

**부 칙(재정경제원과그소속기관직제) <제14438호, 1994.12.23>**

**제1조 (시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조 내지 제4조 생략**

**제5조 (다른 법령의 개정)** ①내지 <285>생략

<286> 보조금의예산및관리에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제3조제3호, 제5조제3항, 제6조제1항 본문·제1항제3호·제3항, 별표 2의 1호 본문중 "경제기획원장관"을 "재정경제원장관"으로 하고, 제6조제1항제3호, 제3항, 별표 1의 116호 사업에 대한 비고내용중 "경제기획원"을 각각 "재정경제원"으로 한다.

<287>내지 <327>생략

**부 칙 <제15188호, 1996.12.31>**

이 영은 공포한 날부터 시행하되, 1997년도 예산부터 적용한다.

**부 칙(농산물의생산자를위한직접지불제도시행규정) <제15265호, 1997.2.1>**

①(시행일) 이 영은 1997년 2월 1일부터 시행한다.

②(다른 법령의 폐지) 보조금의예산및관리에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제2조중 "공업장려금교부규칙 제2조의 규정에 의한 장려금으로 한다"를 "공업장려금교부규칙 제2조의 규정에 의한 장려금과 농산물의생산자를위한직접지불제도시행규정 제3조의 규정에 의한 소득보조금으로 한다"로 한다.

**부 칙(재정경제부와그소속기관직제) <제15703호, 1998.2.28>**

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 내지 제6조 생략

제7조 (다른 법령의 개정) ①내지 ③생략

④보조금의예산및관리에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제3조제3호·제4조제2항 및 제5조제3항중 "재정경제원장관"을 각각 "예산청장"으로 한다.

제6조제1항 본문중 "재정경제원장관"을 "예산청장"으로 하고, 동항제3호 및 동조제3항중 "재정경제원"을 각각 "예산청"으로, "재정경제원장관"을 각각 "예산청장"으로 한다.

⑤내지 ⑩생략

**부 칙(기획예산처직제) <제16326호, 1999.5.24>**

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

제4조 (다른 법령의 개정) ①내지 ③생략

④보조금의예산및관리에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제3조제3호, 제4조제2항, 제5조제3항 및 제6조제1항 본문중 "예산청장"을 각각 "기획예산처장관"으로 한다.

제6조제1항제3호 및 동조제3항중 "예산청"을 각각 "기획예산처"로, "예산청장"을 각각 "기획예산처장관"으로 한다.

⑤내지 <109>생략

**부 칙(청소년기본법시행령) <제16523호, 1999.8.7>**

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 및 제3조 생략**

**제4조 (다른 법령의 개정) ①생략**

②보조금의예산및관리에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

별표 1 제100호를 다음과 같이 한다.

100. 청소년수련관·청소년문화의집·청소년수련원· 청소년야영장·유스호스텔	30	
---	----	--

**부 칙(장애인복지법시행령) <제16682호, 1999.12.31>**

제1조 (시행일) 이 영은 2000년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조 생략**

**제3조 (다른 법령의 개정) ①내지 ③생략**

④보조금의예산및관리에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

별표 1의 사업란중 제128호를 다음과 같이 한다.

128. 장애수당·장애아동부양수당 및 보호수당

**⑤내지 ⑩생략**

제4조 (다른 법령과의 관계) 이 영 시행당시 다른 법령에서 종전의 장애인복지법시행령의 규정을 인용하고 있는 경우 이 영중 그에 해당하는 규정에 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 영의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

**부 칙(아동복지법시행령) <제16923호, 2000.7.27>**

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조 내지 제4조 생략**

제5조 (다른 법령의 개정) 보조금의예산및관리에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

별표 1의 사업란중 제136호 및 제137호를 각각 다음과 같이 한다.

136. 아동결연·입양기관 및 아동보호전문기관운영 지원

137. 소년소녀가장세대보호 및 가정위탁사업 지원

**부 칙 <제17057호, 2000.12.29>**

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(적용례) 이 영은 2000회계연도 예산부터 적용한다.

# 국가를당사자로하는계약에관한법률

[일부개정 2002.12.30 법률 제06836호]

**제1조 (목적)** 이 법은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 계약업무의 원활한 수행을 도모함을 목적으로 한다.

**제2조 (적용범위)** 이 법은 국제입찰에 의한 정부조달계약, 국가가 대한민국 국민을 계약상대자로 하여 체결하는 계약(세입의 원인이 되는 계약을 포함한다)등 국가를 당사자로 하는 계약에 대하여 적용한다.

**제3조 (다른 법률과의 관계)** 국가를 당사자로 하는 계약에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법이 정하는 바에 의한다.

**제4조 (국제입찰에 의한 정부조달계약의 범위)** ①국제입찰에 의하는 정부조달계약의 범위는 정부기관이 체결하는 물품·공사·용역의 계약으로서 정부조달협정 및 이에 근거한 국제규범에 따라 재정경제원장관이 정하여 고시하는 금액이상의 계약으로 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 국제입찰에 의한 정부조달계약의 대상에서 제외한다. <개정 1997.12.13>

1. 재판매 또는 판매를 위한 생산에 필요한 물품 및 용역을 조달하는 경우
2. 중소기업제품구매촉진법의 규정에 따라 중소기업제품을 제조·구매하는 경우
3. 양곡관리법·농수산물유통및가격안정에관한법률 및 축산법에 따른 농·수·축산물을 구매하는 경우
4. 기타 정부조달협정에 규정된 내용으로서 대통령령이 정한 경우

②제1항 본문의 규정에 의한 정부기관과 물품·공사 및 용역의 범위는 정부조달협정의 내용에 따라 대통령령으로 정한다.

③각 중앙관서의 장(예산회계법 제14조의 규정에 의한 중앙관서의 장을 말한다. 이하 같다) 또는 제6조의 규정에 의하여 위임·위탁등을 받아 계약사무를 담당하는 공무원(이하 "계약담당공무원"이라 한다)은 계약의 목적·성질등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 제1항에 해당하지 아니하는 경우에도 대통령령이 정하는 바에 따라 국제입찰에 의하여 조달할 수 있다.

**제5조 (계약의 원칙)** ①계약은 상호 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결되어야 하며, 당사자는 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이를 이행하여야 한다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제4조제1항의 규정에 의한 국제입찰의 경우에는 호혜의 원칙에 따라 정부조달협정 가입국의 국민 및 이들 국가에서 생산되

는 물품 또는 용역에 대하여 대한민국의 국민 및 대한민국에서 생산되는 물품 또는 용역과 차별되는 특약 또는 조건을 정하여서는 아니된다.

**제6조 (계약사무의 위임·위탁)** ①각 중앙관서의 장은 그 소관에 속하는 계약사무를 처리하기 위하여 필요하다고 인정될 때에는 그 소속공무원중에서 계약에 관한 사무를 담당하는 공무원(이하 "계약관"이라 한다)을 임명하여 그 사무를 위임할 수 있으며 그 소속공무원에게 계약관의 사무를 대리하게 하거나 그 사무의 일부를 분장하게 할 수 있다.

②각 중앙관서의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 다른 중앙관서소속의 공무원에게 계약관의 사무를 위탁할 수 있다.

③각 중앙관서의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 그 소관에 속하는 계약에 관한 사무를 다른 관서에 위탁할 수 있다.

④제1항 및 제2항의 규정에 의한 계약관의 사무의 위임·위탁, 대리 및 일부 분장은 각 중앙관서 소속기관에 설치된 관직을 지정함으로써 이에 갈음할 수 있다.

⑤계약관은 대통령령이 정하는 재정보증없이 그 직무를 담당할 수 없다.

**제7조 (계약의 방법)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약을 체결하고자 하는 경우에는 일반경쟁에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 부치거나 수의계약에 의할 수 있다.

**제8조 (입찰공고)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁입찰에 의하는 경우에는 입찰에 관한 사항을 공고 또는 통지하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 입찰공고 또는 통지의 방법·내용·시기 기타 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제9조 (입찰보증금)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁입찰에 참가하고자 하는 자로 하여금 입찰보증금을 납부하게 하여야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 경우에는 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 입찰보증금의 금액·납부방법 기타 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 낙찰자가 계약을 체결하지 아니한 때에는 당해 입찰보증금을 국고에 귀속시켜야 한다. 이 경우 제1항 단서의 규정에 의하여 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제한 경우에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 입찰보증금에 해당하는 금액을 국고에 귀속시켜야 한다.

**제10조 (경쟁입찰에 있어서의 낙찰자 결정)** ①세입의 원인이 되는 경쟁입찰에 있어서

는 최고가격의 입찰자를 낙찰자로 한다. 다만, 계약의 목적, 입찰가격 및 수량등을 고려하여 대통령령으로 기준을 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

②국고의 부담이 되는 경쟁입찰에 있어서는 다음 각호의 1의 기준에 해당하는 입찰자를 낙찰자로 한다.

1. 충분한 계약이행능력이 있다고 인정되는 자로서 최저가격으로 입찰한 자
2. 입찰공고 또는 입찰설명서에 명기된 평가기준에 따라 국가에 가장 유리하게 입찰한 자
3. 기타 계약의 성질·규모등을 감안하여 대통령령으로 특별히 기준을 정한 경우에는 그 기준에 가장 적합하게 입찰한 자

**제11조 (계약서의 작성 및 계약의 성립)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약을 체결하고자 할 때에는 계약의 목적·계약금액·이행기간·계약보증금·위험부담·지체상금 기타 필요한 사항을 명백히 기재한 계약서를 작성하여야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 경우에는 이의 작성을 생략할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 계약서를 작성하는 경우에는 그 담당공무원과 계약상대자가 계약서에 기명·날인 또는 서명함으로써 계약이 확정된다.

**제12조 (계약보증금)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 국가와 계약을 체결하고자 하는 자로 하여금 계약보증금을 납부하게 하여야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 경우에는 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 계약보증금의 금액·납부방법 기타 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 당해 계약보증금을 국고에 귀속시켜야 한다. 이 경우 제1항 단서의 규정에 의하여 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제한 때에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 계약보증금에 해당하는 금액을 국고에 귀속시켜야 한다.

**제13조 (감독)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사·제조·용역등의 계약을 체결한 경우에 그 계약의 적정한 이행을 확보하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 계약서·설계서 기타 관계서류에 의하여 스스로 이를 감독하거나 소속공무원에게 그 사무를 위임하여 필요한 감독을 하게 하여야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 계약의 경우에는 전문기관을 따로 지정하여 필요한 감독을 하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 감독을 하는 자는 감독조서를 작성하여야 한다.

**제14조 (검사)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 완료한 때에는 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 기타 관계

서류에 의하여 이를 검사하거나 소속공무원에게 그 사무를 위임하여 필요한 검사를 하게 하여야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 계약의 경우에는 전문기관을 따로 지정하여 필요한 검사를 하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 검사를 하는 자는 검사조서를 작성하여야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 경우에는 검사조서의 작성을 생략할 수 있다.

**제15조 (대가의 지급)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사·제조·구매·용역 기타 국고의 부담이 되는 계약에 있어서는 검사 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 한다. 다만, 국제관례등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

②제1항의 규정에 의한 대가는 계약상대자로부터 대가지급청구를 받은 날부터 대통령령이 정하는 기한내에 지급하여야 하며, 그 기한내에 대가지급을 할 수 없는 경우에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 해당 지연일수에 따른 이자를 지급하여야 한다.

③동일한 계약에 있어서 제2항의 규정에 의한 이자와 제26조의 규정에 의한 지체상금은 상계할 수 있다.

**제16조 (대가의 선납)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 재산의 매각·대부·용역의 제공 기타 세입의 원인이 되는 계약에 있어서는 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 계약상대자로 하여금 그 대가를 미리 납부하게 하여야 한다.

**제17조 (공사계약의 경우 담보책임)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 한다. 이 경우 그 담보책임의 존속기간은 민법 제671조에서 규정한 기간을 초과할 수 없다.

**제18조 (하자보수보증금)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사의 도급계약에 있어서 계약상대자로 하여금 그 공사의 하자보수를 보증하기 위하여 하자보수보증금을 납부하게 하여야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 경우에는 하자보수보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 하자보수보증금의 금액·납부시기·납부방법·예치기간 기타 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③제12조제3항의 규정은 하자보수보증금에 관하여 이를 준용한다. 다만, 당해 하자의 보수를 위한 예산이 없거나 부족한 경우에는 그 하자보수보증금을 당해 하자의 보수를 위하여 직접 사용할 수 있다.

④제3항 단서의 경우에 그 사용잔액은 국고에 납입하여야 한다.

**제19조 (물가변동등에 의한 계약금액조정)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사·제조·용역 기타 국고의 부담이 되는 계약을 체결한 다음 물가의 변동, 설계변

경 기타 계약내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있을 때에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 그 계약금액을 조정한다.

**제20조 (회계연도 개시전의 계약체결)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입차·운송·보관 기타 그 성질상 중단할 수 없는 계약에 있어서는 대통령령이 정하는 바에 의하여 국고금관리법 제20조의 규정에 불구하고 회계연도 개시전에 당해연도의 확정된 예산의 범위안에서 미리 계약을 체결할 수 있다. <개정 2002.12.30>

**제21조 (장기계속계약)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입차·운송·보관·전기·가스·수도의 공급 기타 그 성질상 수년간 계속하여 존속할 필요가 있거나 이행에 수년을 요하는 계약에 있어서는 대통령령이 정하는 바에 의하여 장기계속계약을 체결할 수 있다. 이 경우에는 각 회계연도 예산의 범위안에서 당해 계약을 이행하게 하여야 한다.

**제22조 (단가계약)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 일정한 기간 계속하여 제조·수리·가공·매매·공급·사용등의 계약을 할 필요가 있을 때에는 당해연도 예산의 범위안에서 단가에 대하여 계약을 체결할 수 있다.

**제23조 (개산계약)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 개발시제품의 제조계약, 시험·조사·연구용역계약, 정부투자기관 또는 정부출연기관과의 법령의 규정에 의한 위탁 또는 대행계약등에 있어서 미리 가격을 정할 수 없을 때에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 개산계약을 체결할 수 있다.

**제24조 (종합계약)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 동일장소에서 다른 관서·지방자치단체 또는 정부투자기관이 관련되는 공사등에 대하여 관련기관과 공동으로 계약을 체결할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 계약을 체결하는데 관련되는 기관의 장은 그 계약의 체결에 필요한 사항을 협조하여야 한다.

**제25조 (공동계약)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사·제조 기타의 계약에 있어 필요하다고 인정할 때에는 계약상대자를 2인 이상으로 하는 공동계약을 체결할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 계약서를 작성하는 경우에는 그 담당공무원과 계약상대자 모두가 계약서에 기명·날인 또는 서명함으로써 계약이 확정된다.

**제26조 (지체상금)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 정당한 이유없이 계약의 이행을 지체한 계약상대자로 하여금 지체상금을 납부하게 하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 지체상금의 금액·납부방법 기타 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③제18조제3항 단서의 규정은 제1항의 지체상금의 경우에 이를 준용한다.

**제27조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한)** ①각 중앙관서의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 경쟁의 공정한 집행 또는 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있거나 기타 입찰에 참가시키는 것이 부적합하다고 인정되는 자에 대하여서는 일정기간 입찰참가자격을 제한하여야 하며, 이를 다른 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 통보를 받은 다른 중앙관서의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 해당자의 입찰참가자격을 제한하여야 한다.

② 삭제<1997.12.13>

**제28조 (이의신청)** ①국제입찰에 의한 정부조달계약과정에서 해당 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원의 다음 각호의 1에 해당하는 행위로 인하여 불이익을 받은 자는 그 행위의 취소 또는 시정을 위한 이의신청을 할 수 있다.

1. 제4조제1항의 규정의 국제입찰에 의한 정부조달계약의 범위와 관련된 사항
2. 제7조의 규정에 의한 입찰참가자격과 관련된 사항
3. 제8조의 규정에 의한 입찰공고와 관련된 사항
4. 제10조제2항의 규정에 의한 낙찰자 결정과 관련된 사항
5. 기타 대통령령이 정하는 사항

②이의신청은 이의신청의 원인이 되는 행위가 있는 날부터 15일 이내 또는 그 행위가 있음을 안 날부터 10일 이내에 해당 중앙관서의 장에게 하여야 한다.

③해당 중앙관서의 장은 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 이를 심사하여 시정등 필요한 조치를 하고 그 결과를 신청인에게 통지하여야 한다.

④제3항의 규정에 의한 조치에 대하여 이의가 있는 자는 그 통지를 받은 날부터 15일 이내에 제29조의 규정에 의한 국제계약분쟁조정위원회에 조정을 위한 재심을 청구할 수 있다.

**제29조 (국제계약분쟁조정위원회의 설치)** ①제28조제4항의 규정에 의한 재심청구를 심사·조정하게 하기 위하여 재정경제원에 국제계약분쟁조정위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. <개정 1997.12.13>

②위원회의 조직·운영 및 절차 기타 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제30조 (계약절차의 중지)** ①위원회는 심사·조정에 착수하는 경우 청구인 및 해당 중앙관서의 장에게 그 사실을 통지하여야 한다.

②위원회는 해당 중앙관서의 장의 의견을 참작하여 필요하다고 인정할 때에는 조정이 완료될 때까지 당해 입찰절차의 연기 또는 계약체결의 중지를 명할 수 있다.

**제31조 (심사·조정)** ①위원회는 특별한 사유가 없는 한 재심청구를 받은 날부터 50일

이내에 심사·조정하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 조정은 청구인과 해당 중앙관서의 장이 조정완료후 15일 이내에 이의를 제기하지 아니한 경우에는 재판상 화해와 동일한 효력을 갖는다.

**제32조 (계약담당공무원의 교육)** 정부는 계약담당공무원의 자질향상을 위하여 교육을 실시할 수 있다.

**제33조 (계약실적보고)** 각 중앙관서의 장은 대통령령이 정하는 바에 의하여 계약실적 보고서를 재정경제원장관에게 제출하여야 한다. <개정 1997.12.13>

**제34조 (계약에 관한 법령의 협의)** 각 중앙관서의 장은 계약에 관한 법령을 입안할 때에는 재정경제원장관과 미리 협의하여야 한다. <개정 1997.12.13>

### 부 칙 <제4868호, 1995.1.5>

**제1조 (시행일)** 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제4조제1항 및 제2항, 제5조제2항, 제28조 내지 제31조의 규정은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조 (경과조치)** 이 법 시행전에 예산회계법에 의하여 체결된 계약에 대하여는 이 법에 의하여 체결된 계약으로 본다.

**제3조 (다른 법률의 개정)** ①예산회계법중 다음과 같이 개정한다.

제6장을 삭제한다.

제113조제1항중 "재무관 또는 계약관의"를 "재무관의"로 하고, 동조제3항중 "· 제75조 제2항"을 삭제한다.

제114조제1항중 "재무관 또는 계약관의"를 "재무관의"로 하고, 동조제2항중 "· 제75조 제2항"을 삭제한다.

제120조제1항중 "계약 및"을 삭제한다.

제123조중, "계약관"을 삭제한다.

②물품관리법중 다음과 같이 개정한다.

제39조중 "예산회계법"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률"로 한다.

③건설업법중 다음과 같이 개정한다.

제16조제3호중 "예산회계법"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률"로 한다.

제17조제1항제3호중 "예산회계관계법령"을 "국가를당사자로하는계약에관한법령"으로 한다.

제32조제2항제1호중 "예산회계에 관한 법령"을 "국가를당사자로하는계약에관한법령"으로 한다.

④지방재정법중 다음과 같이 개정한다.

제63조의 제목 "(예산회계법등의 준용)"을 "(국가를당사자로하는계약에관한법률등의 준용)"으로 하고, 동조중 "예산회계법 제6장"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률"로, "으로 본다"를 "으로, "재무부장관"을 "내무부장관"으로 본다로 한다.

⑤전기통신공사업법중 다음과 같이 개정한다.

제9조의2제1항제2호중 "예산회계법"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률"로 한다.

⑥중소기업제품구매촉진법중 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항중 "예산회계법 제79조제1항"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률 제12조제1항"으로 한다.

제4조 (다른 법률과의 관계) 이 법 시행당시 다른 법률에서 예산회계법 제6장 또는 동법 동장의 각 조문을 인용한 경우에는 이 법 또는 이 법의 해당 조문을 인용한 것으로 본다.

#### 부 칙(행정절차법의시행에따른공인회계사법등의정비에관한법률)

<제5453호, 1997.12.13>

제1조 (시행일) 이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조 생략

#### 부 칙(정부부처명칭등의변경에따른건축법등의정비에관한법률)

<제5454호, 1997.12.13>

이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

#### 부 칙(국고금관리법) <제6836호, 2002.12.30>

제1조 (시행일) 이 법은 2003년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 내지 제5조 생략

제6조 (다른 법률의 개정) ①내지 ⑤생략

⑥국가를당사자로하는계약에관한법률중 다음과 같이 개정한다.

제20조중 "예산회계법 제58조"를 "국고금관리법 제20조"로 한다.

⑦내지 <31>생략

제7조 생략

# 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령

[일부개정 2002.12.30 대통령령 제17824호]

## 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 영은 국가를당사자로하는계약에관한법률(이하 "법"이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** 이 영에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 1996.12.31, 1999.9.9>

1. "추정가격"이라 함은 물품·공사·용역등의 조달계약을 체결함에 있어서 법 제4조의 규정에 의한 국제입찰 대상여부를 판단하는 기준등으로 삼기 위하여 예정가격이 결정되기 전에 제7조의 규정에 의하여 산정된 가격을 말한다.
2. "예정가격"이라 함은 입찰 또는 계약체결전에 낙찰자 및 계약금액의 결정기준으로 삼기 위하여 미리 작성·비치하여 두는 가액으로서 제8조의 규정에 의하여 작성된 가격을 말한다.
3. "고시금액"이라 함은 법 제4조제1항 본문의 규정에 의하여 재정경제부장관이 고시한 금액을 말한다.
4. "공사이행보증서"라 함은 공사계약에 있어서 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 못하는 경우 계약상대자를 대신하여 계약상의 의무를 이행할 것을 보증하되, 이를 보증한 기관이 의무를 이행하지 아니하는 경우에는 일정금액을 납부할 것을 보증하는 증서를 말한다.

**제3조 (다른 법령과의 관계)** ①국가를 당사자로 하는 계약에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 영이 정하는 바에 의한다.

②국제입찰에 의한 정부조달계약에 한하여 적용될 사항은 따로 대통령령으로 정한다.

**제4조 (계약의 원칙)** 각 중앙관서의 장 또는 그 위임·위탁을 받은 공무원(이하 "계약담당공무원"이라 한다)은 계약을 체결함에 있어서 법, 이 영 및 관계법령에 규정된 계약상대자의 계약상 이익을 부당하게 제한하는 특약 또는 조건을 정하여서는 아니 된다.

**제5조 (계약관의 대리 및 분임 및 임명통지)** ①각 중앙관서의 장은 법 제6조제1항의 규정에 의하여 계약에 관한 사무를 담당하는 공무원(이하 "계약관"이라 한다)을 임명하였거나 계약관의 사무를 대리 또는 그 일부를 분장하게 한 때에는 그 뜻을 예산회계법 제61조에 규정한 재무관 및 지출관과 감사원에 통지하여야 한다.

②법 제6조제1항의 규정에 의하여 계약관의 사무의 전부를 대리하는 공무원은 대리 계약관, 그 일부를 분장하는 공무원은 분임계약관, 분임계약관의 사무를 대리하는 공무원은 대리분임계약관으로 각각 칭한다.

③각 중앙관서의 장은 법 제6조제2항의 규정에 의하여 다른 중앙관서소속의 공무원에게 계약관의 사무를 위탁하고자 할 때에는 위탁을 받을 공무원과 위탁하고자 하는 사무의 범위에 대하여 미리 그 중앙관서의 장의 동의를 얻어 위탁하고, 그 뜻을 감사원에 통지하여야 한다. 계약관의 사무의 전부를 대리하거나 그 일부를 분장하는 공무원을 임명하는 경우에도 또한 같다.

④법 제6조제3항에 의하여 각 중앙관서의 장이 그 소관에 속하는 계약에 관한 사무를 다른 관서에 위탁할 경우에도 제3항의 규정을 준용한다.

**제6조 (계약담당공무원의 재정보증)** ①각 중앙관서의 장은 법 제6조제5항의 규정에 의하여 소속계약관의 재정보증에 관한 사항을 정하여 운영하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 재정보증에 관하여 필요한 공통적인 사항은 재정경제부장관이 정한다. <개정 1999.9.9>

## 제2장 추정가격 및 예정가격

**제7조 (추정가격의 산정)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 예산에 계상된 금액 등을 기준으로 하여 추정가격을 산정하되, 다음 각호의 1의 기준에 따른 금액으로 한다.

1. 공사계약의 경우에는 관급자재로 공급될 부분의 가격을 제외한 금액
2. 단가계약의 경우에는 당해 물품의 추정단가에 조달예정수량을 곱한 금액
3. 개별적인 조달요구가 복수로 이루어지거나 분할되어 이루어지는 계약의 경우에는 다음 각목의 1중에서 선택한 금액
  - 가. 당해 계약의 직전 회계연도 또는 직전 12월동안 체결된 유사한 계약의 총액을 대상으로 직후 12월 동안의 수량 및 금액의 예상변동분을 감안하여 조정한 금액
  - 나. 동일 회계연도 또는 직후 12월동안에 계약할 금액의 총액
4. 물품 또는 용역의 리스·임차·할부구매계약 및 총계약금액이 확정되지 아니한 계약의 경우에는 다음 각목의 1에 의한 금액
  - 가. 계약기간이 정하여진 계약의 경우에는 총계약기간에 대하여 추정한 금액
  - 나. 계약기간이 정하여지지 아니하거나 불분명한 계약의 경우에는 1월분의 추정지 금액에 48을 곱한 금액

5. 조달하고자 하는 대상에 선택사항이 있는 경우에는 이를 포함하여 최대한 조달가능한 금액

[본조신설 1996.12.31]

[중전 제7조는 제7조의2로 이동<1996.12.31>]

**제7조의2 (예정가격의 비치)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁입찰 또는 수의계약등에 부칠 사항에 대하여 당해 규격서 및 설계서등에 의하여 예정가격을 결정하고 이를 밀봉하여 미리 개찰장소 또는 가격협상장소등에 두어야 하며 예정가격이 누설되지 아니하도록 하여야 한다. <개정 1999.9.9>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제26조제1항제3호·제5호의 규정에 의한 수의계약, 제43조의 규정에 의한 협상에 의한 계약 및 제70조의 규정에 의한 개산계약을 체결하고자 할 때에는 예정가격을 결정하지 아니할 수 있으며, 제79조제5호의 규정에 의한 일괄입찰에 있어서는 예정가격을 작성하지 아니한다. <개정 1996.12.31, 1998.2.2, 1999.9.9, 2000.12.27>

[제7조에서 이동<1996.12.31>]

**제8조 (예정가격의 결정방법)** ①예정가격은 계약을 체결하고자 하는 사항의 가격의 총액에 대하여 이를 결정하여야 한다. 다만, 일정한 기간 계속하여 제조·공사·수리·가공·매매·공급·임차등을 하는 계약의 경우에 있어서는 단가에 대하여 그 예정가격을 결정할 수 있다.

②공사계약에 있어서 그 이행에 수년이 걸리며 설계서등에 의하여 전체의 사업내용이 확정된 공사(이하 "장기계속공사"라 한다) 및 물품의 제조등의 계약에 있어서 그 이행에 수년이 걸리며 설계서 또는 규격서등에 의하여 당해 계약목적물의 내용이 확정된 물품의 제조등(이하 "장기물품제조등"이라 한다)의 경우에는 총공사·총제조등에 대하여 예산상의 총공사금액 또는 총제조금액등의 범위안에서 예정가격을 결정하여야 한다.

**제9조 (예정가격의 결정기준)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 다음 각호의 가격을 기준으로 하여 예정가격을 결정하여야 한다.

1. 적정한 거래가 형성된 경우에는 그 거래실례가격(법령의 규정에 의하여 가격이 결정된 경우에는 그 결정가격의 범위안에서의 거래실례가격)
2. 신규개발품이거나 특수규격품등의 특수한 물품·공사·용역등 계약의 특수성으로 인하여 적정한 거래실례가격이 없는 경우에는 원가계산에 의한 가격. 이 경우 원가계산에 의한 가격은 계약의 목적이 되는 물품·공사·용역등을 구성하는 재료비·노무비·경비와 일반관리비 및 이윤으로 이를 계산한다.

3. 공사의 경우 이미 수행한 사업을 토대로 축적한 실적공사비로서 중앙관서의 장이 인정한 가격
  4. 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 가격에 의할 수 없는 경우에는 감정가격, 유사한 물품·공사·용역등의 거래실례가격 또는 견적가격
- ②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 예정가격을 결정함에 있어서는 계약수량, 이행기간, 수급상황, 계약조건 기타 제반여건을 참작하여야 한다.
- ③제1항 및 제2항외에 예정가격의 결정에 관하여 필요한 사항은 재정경제부장관이 정한다. <개정 1999.9.9>

### 제3장 계약의 방법

**제10조 (경쟁방법)** ①법 제7조의 규정에 의한 경쟁은 입찰방법으로 하여야 한다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 동산의 매각에 있어서 필요하다고 인정할 경우에는 이 영의 규정에 의한 입찰방법에 준하여 경매에 부칠 수 있다.

**제11조 (경쟁입찰의 성립)** 경쟁입찰은 2인이상의 유효한 입찰로 성립한다.

**제12조 (경쟁입찰의 참가자격)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 다음 각호의 요건을 갖춘 자에 한하여 경쟁입찰에 참가하게 하여야 한다. <개정 1996.12.31, 1999.9.9>

1. 삭제 <1999.9.9>
2. 다른 법령의 규정에 의하여 허가·인가·면허·등록·신고등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가·인가·면허·등록·신고등을 받았거나 당해 자격요건에 적합할 것
3. 보안측정등의 조사가 필요한 경우에는 관계기관으로부터 적합판정을 받을 것
4. 기타 재정경제부령이 정하는 요건에 적합할 것

**제13조 (입찰참가자격 사전심사)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 재정경제부령이 정하는 공사에 있어서는 입찰참가자격심사 신청자에 대한 입찰참가자격을 미리 심사하여 경쟁입찰에 참가할 수 있는 적격자를 선정할 수 있다. 이 경우 선정된 적격자에게 선정결과를 통지하여야 한다. <개정 1999.9.9>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의한 입찰참가자의 자격을 심사하고자 할 경우에는 재정경제부장관이 정하는 심사기준에 따라 당해 입찰참가자격의 세부심사기준을 정하여 입찰전에 입찰에 참가하고자 하는 자가 이를 열람할 수 있도록 하여야 한다. <개정 1999.9.9>

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 용역등에 대하여 관계법령에서 사업자 선정절차등을 규정하고 있는 경우에는 그 절차등에 따라 경쟁입찰에 참가할 수 있는 적격자를 선정할 수 있다.

**제14조 (공사의 입찰)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사를 입찰에 부치고자 할 때에는 설계서, 공중별 목적물 물량내역서(이하 "물량내역서"라 한다) 기타 재정경제부령이 정하는 입찰에 관한 서류(이하 "입찰에 관한 서류"라 한다)를 작성·비치하여야 하며, 입찰공고일부터 입찰등록마감일까지 입찰에 참가하고자 하는 자의 요구가 있는 경우 이를 열람할 수 있도록 하여야 한다. 다만, 추정가격이 50억원이상인 공사의 경우에는 입찰에 참가하고자 하는 자의 요구가 있는 경우 이를 교부하여야 한다. <개정 1999.9.9>

②추정가격이 1억원이상 50억원미만인 공사의 경우에는 낙찰자에게 제1항의 입찰에 관한 서류중 설계서 및 물량내역서를 교부하여야 한다. <개정 1999.9.9>

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사를 입찰에 부치고자 할 때에는 입찰서 제출마감일전에 미리 현장설명을 하여야 한다. 다만, 공사의 성질상 현장설명의 필요가 없다고 인정되는 때에는 그러하지 아니하다.

④제3항의 규정에 의한 현장설명은 공사의 규모에 따라 당해 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 다음 각호의 1의 기간전에 실시하여야 한다. 다만, 제35조제4항의 규정에 의한 경우에는 그 기간을 단축할 수 있다. <개정 1998.2.2, 1999.9.9>

1. 추정가격이 10억원미만인 경우 10일
2. 추정가격이 10억원이상 50억원미만인 경우 20일
3. 추정가격이 50억원이상인 경우 33일

⑤각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 추정가격이 50억원이상인 공사입찰에 있어 제3항 및 제4항의 규정에 의하여 현장설명을 실시하는 경우에는 현장설명에 참가한 자에 한하여 입찰에 참가하게 하여야 한다. <개정 1999.9.9>

⑥각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사입찰시 입찰자로 하여금 입찰서에 입찰총액을 기재하게 하되, 추정가격이 50억원이상인 공사에 있어서는 제1항의 규정에 의하여 배부된 물량내역서에 단가를 기재한 입찰금액산출내역서(이하 "산출내역서"라 한다)를 입찰서에 첨부하게 하여야 한다. <개정 1999.9.9>

⑦추정가격이 50억원미만인 공사와 50억원이상으로서 제20조제1항의 규정에 의하여 재입찰에 부치는 공사의 경우에는 낙찰자로 하여금 착공신고서를 제출하는 때까지 산출내역서를 제출하게 하여야 한다. <개정 1999.9.9>

⑧장기계속공사의 경우에는 총공사를 대상으로 하여 입찰하게 하여야 한다.

[전문개정 1996.12.31]

**제15조 (계속공사의 입찰참가 제한)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제26조 제1항제4호 가목 내지 다목의 규정에 의하여 직전 또는 현재의 시공자와 수의계약을 체결할 수 있는 공사(이하 "계속공사"라 한다)에 있어서 당해 수의계약을 체결하지 아니한 자는 당해 공사에 관련된 경쟁입찰에 참가하게 하여서는 아니된다.

[전문개정 1996.12.31]

**제16조 (물품의 제조·구매 및 용역등의 입찰)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 물품의 제조·구매 및 용역등을 입찰에 부치고자 할 때에는 입찰에 관한 서류를 작성·비치하여야 하며, 입찰공고일부터 입찰등록마감일까지 입찰에 참가하고자 하는 자의 요청이 있는 경우 이를 열람하게 하여야 한다. 다만, 추정가격이 고시금액 이상인 물품의 제조·구매 및 용역등의 입찰의 경우에는 입찰에 참가하고자 하는 자의 요구가 있는 경우 이를 교부하여야 한다.

② 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 소프트웨어산업진흥법 제2조제3호의 규정에 의한 소프트웨어사업시 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 물품과 용역을 일괄하여 입찰에 부칠 수 있다. <개정 2000.12.27>

③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제2항의 규정에 의하여 물품과 용역을 일괄하여 입찰에 부치는 경우 제42조제1항 및 제43조의 규정에 의한 낙찰자 결정방법중에서 계약목적물의 특성에 적합하다고 판단되는 방법을 선택하여 입찰공고시 이를 명시하여야 한다. <개정 1999.9.9>

④ 물품의 제조·구매 및 용역등의 입찰은 재정경제부령이 정하는 서식에 의한 입찰서에 의하여야 하며 입찰금액은 총액에 대하여 실시하는 입찰의 경우에는 총액을, 단가에 대하여 실시하는 입찰의 경우에는 단가를 각각 표시하여야 한다. <개정 1999.9.9>

⑤ 제14조제8항의 규정은 장기물품제조등의 경우에 이를 준용한다.

[전문개정 1996.12.31]

**제17조 (다량물품의 입찰)** ① 다량의 물품을 매각할 경우의 일반경쟁입찰은 그 매각수량의 범위안에서 수요자의 매수 희망수량과 그 단가를 입찰하게 할 수 있다.

② 다량의 수요물품을 제조 또는 구매할 경우의 일반경쟁입찰은 그 수요수량의 범위안에서 공급자가 공급할 희망수량과 그 단가를 입찰하게 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 희망수량경쟁입찰 대상의 범위는 재정경제부령으로 정한다. <개정 1999.9.9>

**제18조 (2단계 경쟁등의 입찰)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 물품의 제조·구매 또는 용역계약에 있어서 미리 적절한 규격등의 작성이 곤란하거나 기타 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 먼저 규격 또는 기술입찰을 실시한 후

가격입찰을 실시할 수 있다.

②제1항의 경우 규격 또는 기술입찰을 개찰한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰에 참가할 수 있는 자격을 부여하여야 한다.

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 계약의 특성등에 따라 필요하다고 인정되는 경우에는 규격과 가격 또는 기술과 가격입찰을 동시에 실시할 수 있으며, 이 경우 규격입찰 또는 기술입찰을 개찰한 결과 적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰을 개찰하여야 한다. <개정 1996.12.31>

④각 중앙관서의 장은 제1항 내지 제3항의 규정에 의한 입찰을 실시하고자 할 때에는 입찰전에 평가기준 및 절차등을 정하여 입찰에 참가하고자 하는 자가 이를 열람할 수 있도록 하여야 한다. <개정 1996.12.31>

⑤제3항의 규정에 의하여 가격입찰서를 개찰한 결과 낙찰자를 결정할 수 없는 경우로서 규격적격자 또는 기술적격자가 2인이상인 때에는 그 규격적격자 또는 기술적격자에게 가격입찰서를 다시 제출하게 할 수 있다. <신설 1998.2.2>

**제19조 (부대입찰)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 재정경제부령이 정하는 기준에 해당하는 공사를 입찰에 부치는 때에는 입찰자로 하여금 산출내역서에 입찰금액을 구성하는 공사중 하도급할 부분, 하도급금액 및 하수급인 등 하도급에 관한 사항을 기재하여 제출하게 하여야 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제20조제1항의 규정에 의한 재입찰의 경우
2. 긴급을 요하는 공사입찰의 경우
3. 특별한 기술을 요하거나 지역의 특수성 등으로 인하여 하수급할 전문건설업자가 없는 공사입찰의 경우
4. 건설공사의 하자에 따른 의무이행, 공정관리 또는 보안상의 필요 등의 사정으로 하도급을 하는 것이 부적합하다고 인정되는 공사입찰의 경우

②제1항의 규정에 의하여 하도급에 관한 사항을 기재하게 하는 경우로서 장기계속 공사의 경우에는 총공사 입찰금액에 대하여 기재하게 하여야 한다. 다만, 공사의 이행기간을 고려하여 필요하다고 인정되는 경우에는 제1차년도에 이행하게 할 공사의 입찰금액에 한하여 기재하게 할 수 있다.

③제1항의 규정에 의한 부대입찰의 절차 그 밖에 필요한 사항은 재정경제부장관이 정하여 고시한다.

[본조신설 2002.3.25]

**제20조 (재입찰 및 재공고입찰)** ①경쟁입찰에 있어서 2인이상의 유효한 입찰자가 없

거나 낙찰자가 없을 경우 같은 장소에서 재입찰에 부칠 수 있다. 이 경우 재입찰은 새로운 입찰로 보지 아니하며, 입찰자 또는 입찰횟수의 제한을 받지 아니한다.

②입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

③제1항 또는 제2항의 규정에 의한 재입찰 또는 재공고입찰시에는 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다. <신설 1998.2.2>

**제21조 (제한경쟁입찰에 의한 계약과 제한사항등)** ①법 제7조 단서의 규정에 의하여 경쟁참가자의 자격을 제한할 수 있는 경우와 그 제한사항은 다음 각호와 같으며 제1호 내지 제6호 및 제9호의 제한사항별 제한기준은 재정경제부령으로 정한다. <개정 1996.12.31, 1997.7.10, 1999.9.9>

1. 재정경제부령이 정하는 금액의 공사계약의 경우에는 도급한도액·시공능력 또는 당해 공사와 같은 종류의 공사실적
2. 특수한 기술 또는 공법이 요구되는 공사계약의 경우에는 당해 공사수행에 필요한 기술의 보유상황 또는 당해 공사와 같은 종류의 공사실적
3. 특수한 설비 또는 기술이 요구되는 물품제조계약의 경우에는 당해 물품제조에 필요한 설비 및 기술의 보유상황 또는 당해 물품과 같은 종류의 물품제조실적
4. 특수한 성능 또는 품질이 요구되는 물품구매계약의 경우에는 당해 물품의 납품능력
5. 특수한 기술이 요구되는 용역계약의 경우에는 당해 용역수행에 필요한 기술의 보유상황 또는 당해 용역과 같은 종류의 용역수행실적
6. 추정가격이 재정경제부령이 정하는 금액미만인 계약의 경우에는 그 주된 영업소의 소재지
7. 제22조의 규정에 의한 제한방법에 의하여 공사계약을 하는 경우에는 그 제한기준
8. 중소기업진흥및제품구매촉진에관한법률시행령 제4조의 규정에 의하여 중소기업청장이 지정·고시한 물품을 제조·구매하는 경우에는 중소기업기본법 제2조의 규정에 의한 중소기업자
9. 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 계약이행의 부실화를 방지하기 위하여 필요하다고 판단하여 특별히 인정하는 경우에는 경쟁참가자의 재무상태

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 경쟁참가자의 자격을 제한하고자 할 때에는 입찰공고에 그 제한사항과 제한기준을 명시하여야 한다.

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사입찰로서 제1항제6호의 규정에 의하여 경쟁참가자의 자격을 제한하는 경우에 필요하다고 인정할 때에는 재정경제부령이 정하는 바에 의하여 당해 입찰참가자격자에게 제36조 각호의 사항을 통지함으로써

제2항의 규정에 의한 입찰공고에 갈음할 수 있다. <개정 1996.12.31, 1999.9.9>

**제22조 (공사의 성질별·규모별 제한에 의한 입찰)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사를 성질별·규모별로 유형화하여 이에 상응하는 경쟁제한기준을 정하고 이를 미리 재정경제부장관이 지정·고시하는 정보처리장치(이하 "지정정보처리장치"라 한다)에 공고하여 경쟁참가자격자로 하여금 등록을 신청하게 할 수 있다. <개정 2002.7.30>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의한 등록신청을 받은 때에는 이를 심사하여 유형별·등급별로 경쟁참가자격자를 선정하여 등록을 하고 공사 입찰시마다 당해 경쟁참가자격자에게 제36조 각호의 사항을 통지하여 입찰참가신청을 하게 할 수 있다.

③각 중앙관서의 장은 제1항의 규정에 의하여 경쟁제한기준을 정하고자 할 때에는 재정경제부장관과 협의하여야 한다. <개정 1999.9.9>

**제23조 (지명경쟁입찰에 의한 계약)** ①법 제7조 단서의 규정에 의하여 지명경쟁입찰에 부칠 수 있는 경우는 다음 각호와 같다. <개정 1998.2.2, 1999.9.9, 2000.12.27>

1. 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 설비·기술·자재·물품 또는 실적이 있는 자가 아니면 계약의 목적을 달성하기 곤란한 경우로서 입찰대상자가 10인 이내인 경우
2. 추정가격이 3억원(건설산업기본법에 의한 전문공사, 전기공사업법에 의한 전기공사, 정보통신공사업법에 의한 정보통신공사 또는 소방법에 의한 소방공사의 경우에는 1억원)이하인 공사를 하거나 추정가격이 1억원이하인 물품을 제조할 경우
3. 추정가격이 3천만원이하인 재산을 매각 또는 매입할 경우
4. 예정임대·임차료의 총액이 3천만원이하인 물건을 임대·임차할 경우
5. 공사나 제조의 도급, 재산의 매각 또는 물건의 임대·임차외의 계약으로서 추정가격이 3천만원이하인 경우
6. 산업표준화법 제11조의 규정에 의하여 규격표시를 인증받은 제품 또는 품질경영촉진법 제8조의 규정에 의하여 품질보증체제인증 받은 자가 제조한 물품을 구매할 경우
7. 삭제 <1999.9.9>
8. 법 제7조 단서 및 이 영 제26조의 규정에 의하여 수의계약에 의할 수 있는 경우
9. 자원의절약과재활용촉진에관한법률 제30조제2항의 규정과 환경기술개발및지원에관한법률 제29조의 규정에 의한 우선구매등 필요한 조치요구에 따라 재활용제품 또는 환경표지의 사용이 인증된 제품을 제조하게 하거나 구매하는 경우

10. 중소기업진흥및제품구매촉진에관한법률시행령 제4조의 규정에 의하여 중소기업청장이 지정·고시한 물품을 중소기업기본법 제2조의 규정에 의한 중소기업자로부터 제조·구매할 경우

②각 중앙관서의 장의 위임을 받은 공무원은 제1항제1호의 규정에 의하여 지명경쟁입찰에 의하여 계약을 체결한 때에는 그 내용을 소속중앙관서의 장에게 보고하여야 하며, 각 중앙관서의 장은 이를 감사원에 통지하여야 한다. <개정 1998.2.2>

**제24조 (지명경쟁입찰 대상자의 지명)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제23조의 규정에 의하여 지명경쟁입찰에 부치고자 할 때에는 5인 이상의 입찰대상자를 지명하여 2인 이상의 입찰참가신청이 있어야 한다. 다만, 지명대상자가 5인미만인 때에는 대상자를 모두 지명하여야 한다. <개정 1998.2.2>

②제1항의 경우에는 제36조 각호의 사항을 각 입찰대상자에게 통지하여야 한다.

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 입찰대상자를 지명하고자 할 때에는 재정경제부령이 정하는 바에 의하여 이를 통지하고 입찰참가여부를 확인하여야 한다. <개정 1999.9.9>

**제25조 (유사물품의 복수경쟁)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 품질·성능 또는 효율등에 차이가 있는 유사한 종류의 물품중에서 품질·성능 또는 효율등이 일정수준이상인 물품을 지정하여 구매하고자 하는 경우에는 복수경쟁에 부칠 수 있다. 이 경우 유사한 종류의 물품별로 작성된 예정가격에 대한 입찰금액의 비율이 가장 낮은 입찰자를 낙찰자로 한다.

**제26조 (수의계약에 의할 수 있는 경우)** ①법 제7조 단서의 규정에 의하여 수의계약에 의할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다. <개정 1996.12.31, 1998.2.2, 1999.9.9, 1999.12.31, 2000.7.27, 2000.12.27>

1. 천재·지변, 작전상의 병력이동, 긴급한 행사, 긴급복구가 필요한 손해 등 비상재해 기타 이에 준하는 경우로서 경쟁에 부칠 여유가 없을 경우
2. 국가기관의 행위를 비밀리에 할 필요가 있을 경우
3. 다른 국가기관, 지방자치단체와 계약을 할 경우
4. 특정인의 기술·용역 또는 특정한 위치·구조·품질·성능·효율등으로 인하여 경쟁을 할 수 없는 경우로서 다음 각목의 경우
  - 가. 공사에 있어서 장래 시설물의 하자에 대한 책임구분이 곤란한 경우로서 직전 또는 현재의 시공자와 계약을 하는 경우
  - 나. 작업상의 혼잡등으로 동일 현장에서 2인 이상의 시공자가 공사를 할 수 없는 경우로서 현재의 시공자와 계약을 하는 경우

- 다. 마감공사에 있어서 직전 또는 현재의 시공자와 계약을 하는 경우
  - 라. 접적지역등 특수지역의 공사로서 사실상 경쟁이 불가능한 경우
  - 마. 특허공법에 의한 공사 및 건설기술관리법 제18조의 규정에 의하여 지정·고시된 신기술 또는 전력기술관리법 제6조의 규정에 의한 새로운 전력기술(동법에 의하여 지정된 보호기간내에 한한다)에 의한 공사등 사실상 경쟁이 불가능한 경우
  - 바. 당해 물품을 제조·공급한 자가 직접 그 물품을 설치·조립 또는 정비하는 경우
  - 사. 특허를 받았거나 실용신안등록 또는 의장등록이 된 물품을 제조하게 하거나 구매하는 경우로서 적절한 대응품이나 대체품이 없는 경우
  - 아. 당해 물품의 생산자 또는 소지자가 1인뿐인 경우로서 다른 물품을 제조하게 하거나 구매하여서는 사업목적을 달성할 수 없는 경우
  - 자. 국산대체가 불가능한 품목으로서 이미 도입된 외자시설이나 기계·장비의 부분품을 구매하는 경우
  - 차. 특정인의 기술을 요하는 조사·설계·감리·특수측량·훈련·시설관리, 특정인과의 학술연구등을 위한 용역계약 또는 디자인공모에 당선된 자와 체결하는 설계용역계약의 경우
  - 카. 특정인의 토지·건물등 부동산을 매입하거나 재산을 임차 또는 특정인에게 임대하는 경우
  - 타. 이미 조달된 물품등의 부품교환 또는 설비확충등을 위하여 조달하는 경우로서 당해 물품등을 제조·공급한 자외의 자로부터 제조·공급을 받게 되면 호환성이 없게 되는 경우
5. 추정가격이 1억원(건설산업기본법에 의한 전문공사의 경우에는 7천만원, 전기공업법에 의한 전기공사, 정보통신공업법에 의한 정보통신공사 또는 소방법에 의한 소방공사의 경우에는 5천만원)이하인 공사 또는 추정가격(임차 또는 임대의 경우에는 연액 또는 총액기준)이 3천만원이하인 물품의 제조·구매·용역 기타 계약의 경우
6. 다른 법률의 규정에 의하여 특정사업자로 하여금 특수한 물품·재산등을 매입 또는 제조하도록 하는 경우로서 다음 각목의 경우
- 가. 산업표준화법 제11조의 규정에 의하여 규격표시를 인증받은 제품, 품질경영촉진법 제8조의 규정에 의하여 품질보증체제인증을 받은 자가 제조한 물품, 중소기업진흥및제품구매촉진에관한법률 제11조의2의 규정에 의하여 품질인증을 받은 제품, 환경기술개발및지원에관한법률 제20조의 규정에 의하여 환경표지의

인증을 받은 제품 또는 자원의절약과재활용촉진에관한법률 제30조의 규정에 의하여 우선구매등의 조치를 요구받은 제품으로서 그 제품 또는 물품의 생산자가 1인뿐인 경우 그 생산자로부터 제조·구매할 경우

나. 중소기업진흥및제품구매촉진에관한법률 제9조의 규정에 의한 단체수의계약에 의하는 경우

다. 방위산업에관한특별조치법에 의한 방산물자를 방위산업체로부터 제조·구매하는 경우

라. 농어촌정비법에 의한 농공단지에 입주한 공장(새마을공장을 포함한다)이 직접 생산하는 물품을 이들로부터 제조·구매할 경우

마. 지역균형개발및지방중소기업육성에관한법률 제50조의 규정에 의한 지방중소기업 특별지원지역에 입주한 공장이 직접 생산하는 물품을 이들로부터 구매할 경우

바. 중소기업진흥및제품구매촉진에관한법률시행령 제14조제2항의 규정에 의하여 중소기업청장이 우선구매등의 대상으로 고시한 제품을 그 생산자로부터 제조·구매할 경우

7. 특정연고자, 지역주민, 특정물품 생산자등과 계약이 필요하거나 기타 이에 준하는 사유가 있는 경우로서 다음 각목의 경우

가. 법률의 규정에 의하여 재산의 양여 또는 무상대부를 할 수 있는 자에게 그 재산을 매각 또는 유상대부하는 경우

나. 비상재해가 발생한 경우에 국가가 소유하는 복구용 자재를 재해를 당한 자에게 매각하는 경우

다. 용도폐지된 관사를 연고자에게 매각 또는 대부하거나 임야를 연고자에게 대부하는 경우

라. 해외시장의 개척에 필요한 물품을 개척자에게 매각하는 경우

마. 지역사회의 개발을 위하여 그 지역주민의 다수를 참여시키는 것이 필요한 경우로서 추정가격이 2천만원미만인 공사 또는 추정가격이 5천만원미만인 묘목재배를 재정경제부령이 정하는 그 지역의 주민 또는 대표자와 직접 계약을 하는 경우

바. 국가보훈처장이 지정하는 국가유공자 자활집단촌의 복지공장에서 직접 생산하는 물품을 그 생산자로부터 제조·구매하거나 이들에게 직접 물건을 매각 또는 임대하는 경우

사. 국산화의 촉진을 위하여 주무부장관(주무부장관으로부터 위임받은 자를 포함한다)이 인정 또는 지정하는 신기술제품 또는 개발선정품을 그 생산자로부터 개발완료 확인후 2년이내의 기간에 제조·구매하는 경우

아. 국방부장관이 군용규격물자를 연구개발한 업체 또는 비상대비자원관리법에 의한 전시동원업체로부터 군용규격물자(전시동원업체의 경우에는 국방부장관이 지정하는 품목에 한한다)를 제조·구매하는 경우

8. 기타 계약의 목적·성질등에 비추어 불가피한 사유가 있는 경우로서 다음 각목의 경우

가. 재외공관이 사용하는 물품을 현지에서 구매하는 경우

나. 물품의 가공·하역·운송 또는 보관을 하게 함에 있어서 경쟁에 부치는 것이 불리하다고 인정되는 경우

다. 특별법으로 설립된 법인이 당해 법률에서 정한 사업을 영위함으로써 직접 생산하는 물품의 제조·구매 또는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물건을 매각 또는 임대하는 경우

라. 사회복지사업법에 의하여 설립된 법인이 직접 생산하는 물품을 제조·구매 또는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물건을 매각·임대하는 경우

마. 국가유공자등단체설립에관한법률 제1조의 규정에 의하여 설립된 단체중 상이등급을 받은 자들로 구성된 단체가 직접 생산하는 물품의 제조·구매 또는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물건을 매각 또는 임대하는 경우

바. 민법 제32조의 규정에 의하여 설립된 사단법인중 장애인복지법 제53조에 의한 장애인복지단체 또는 장애인을 위한 단체가 직접 생산하는 물품의 제조·구매 또는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물건을 매각·임대하는 경우

사. 민법 제32조의 규정에 의하여 설립된 사단법인 유니세프한국위원회가 직접 생산하는 물품을 제조·구매하는 경우

아. 다른 법령의 규정에 의하여 국가사업을 위탁 또는 대행할 수 있는 자와 당해 사업에 대한 계약을 하는 경우

②계약담당공무원은 제1항제4호 및 제7호 가목 내지 마목·사목·아목, 제1항제8호 나목·다목 및 마목 내지 아목의 규정에 의하여 수의계약을 체결한 때에는 그 내용을 소속중앙관서의 장에게 보고하여야 하며, 각 중앙관서의 장은 보고받은 사항중 제1항제4호의 규정에 의한 계약에 대하여는 이를 감사원에 통지하여야 한다. <개정 1996.12.31, 1998.2.2>

제27조 (재공고입찰과 수의계약) ①경쟁입찰을 실시한 결과 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 수의계약에 의할 수 있다.

1. 제10조의 규정에 의하여 경쟁입찰을 실시하였으나 입찰자가 1인뿐인 경우로서 제20조제2항의 규정에 의하여 재공고입찰을 실시하더라도 제12조의 규정에 의한 입찰참가자격을 갖춘 자가 1인밖에 없음이 명백하다고 인정되는 경우

2. 제20조제2항의 규정에 의하여 재공고입찰에 부친 경우로서 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우

②제1항의 규정에 의한 수의계약의 경우 보증금과 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때에 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다.

[전문개정 1998.2.2]

**제28조 (낙찰자가 계약을 체결하지 아니할 때의 수의계약)** ①낙찰자가 계약을 체결하지 아니할 때에는 그 낙찰금액보다 불리하지 아니한 금액의 범위안에서 수의계약에 의할 수 있다. 다만, 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때 정한 가격 및 기타 조건을 변경할 수 없다.

②제1항의 규정은 낙찰자가 계약체결후 소정의 기일내에 계약의 이행에 착수하지 아니하거나, 계약이행에 착수한 후 계약상의 의무를 이행하지 아니하여 계약을 해제 또는 해지한 경우에 이를 준용한다. <개정 1996.12.31>

**제29조 (분할수의계약)** 제26조제1항제6호 다목, 제27조 및 제28조의 경우에 있어서는 예정가격 또는 낙찰금액을 분할하여 계산할 수 있는 경우에 한하여 그 가격 또는 금액보다 불리하지 아니한 금액의 범위안에서 수인에게 분할하여 계약을 할 수 있다.

**제30조 (견적에 의한 가격결정<개정 2000.12.27>)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 수의계약을 체결하고자 할 때에는 2인이상으로부터 견적서를 받아야 한다. 다만, 제26조제1항제4호, 제6호 가목·나목, 제27조 및 제28조의 규정에 의한 계약의 경우 또는 계약금액이 2천만원이하인 경우에는 1인으로부터 받은 견적서에 의할 수 있다. <개정 1996.12.31, 2000.12.27>

②제1항의 규정에 의하여 제출받은 견적서에 기재된 견적가격이 예정가격의 범위안에 들지 아니하는 경우에는 다시 견적서를 제출받아 계약금액을 결정하여야 한다. <신설 2000.12.27>

③제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 재정경제부령이 정하는 경우에는 견적서제출을 생략하게 할 수 있다. <개정 1999.9.9, 2000.12.27>

**제31조 (계속공사에 대한 수의계약시의 계약금액)** 계속공사에 있어서 당해 공사 이후의 계약금액은 예정가격에 제1차공사의 낙찰율(예정가격에 대한 낙찰금액 또는 계약금액의 비율을 말한다)을 곱한 금액이하로 하여야 한다. 다만, 재정경제부장관이 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 1999.9.9>

**제32조 (경쟁계약에 관한 규정의 준용)** 제12조의 규정은 수의계약의 경우에 이를 준용한다. 다만, 제26조제1항제6호 나목의 경우에는 그러하지 아니하다.

## 제4장 입찰 및 낙찰절차

**제33조 (입찰공고)** ① 입찰방법에 의하여 경쟁에 부치고자 할 때에는 이 영에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 지정정보처리장치를 이용하여 공고하여야 한다. 다만, 필요한 경우 일간신문 등에 게재하는 방법을 병행할 수 있다. <개정 1999.9.9, 2002.7.30>

② 삭제 <2002.7.30>

**제34조 (입찰참가의 통지)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 국가의 보안유지를 위하여 필요한 때에는 제33조의 규정에 불구하고 재정경제부령이 정하는 바에 의하여 당해 입찰참가자격자에게 제36조의 사항을 통지하여 입찰참가신청을 하게 할 수 있다. 이 경우 통지시기에 관하여는 제35조의 규정을 준용한다. <개정 1999.9.9>

**제35조 (입찰공고의 시기)** ① 입찰공고는 그 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10일전에 이를 행하여야 한다. <개정 1996.12.31>

② 공사입찰의 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 제14조제4항의 규정에 의한 현장설명일의 전일부터 기산하여 7일전에 공고하여야 한다. 다만, 제13조의 규정에 의한 공사입찰의 경우에는 현장설명일 전일부터 기산하여 30일전에 공고하여야 한다. <신설 1996.12.31>

③ 공사입찰의 경우로서 제14조제3항 단서의 규정에 의하여 현장설명을 실시하지 아니하는 때에는 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 다음 각호의 1의 기간전에 공고하여야 한다. <신설 1996.12.31, 1999.9.9>

1. 추정가격이 10억원미만인 경우 10일
2. 추정가격이 10억원이상 50억원미만인 경우 20일
3. 추정가격이 50억원이상인 경우 40일

④ 긴급을 요하는 경우 및 제20조제2항의 규정에 의한 재공고입찰의 경우에는 제1항 내지 제3항의 규정에 불구하고 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 5일전까지 공고할 수 있다. <개정 1996.12.31>

**제36조 (입찰공고의 내용)** 입찰공고에는 다음 각호의 사항을 명시하여야 한다. <개정 1999.9.9, 2002.3.25, 2002.7.30>

1. 입찰에 부치는 사항
2. 입찰 또는 개찰의 장소와 일시
3. 공사입찰의 경우에는 현장설명의 장소·일시·참가자격 및 참가의무여부에 관한 사항
4. 입찰참가자의 자격에 관한 사항

5. 입찰보증금과 국고귀속에 관한 사항
6. 낙찰자결정방법(제42조제1항 본문의 규정에 의하여 낙찰자를 결정하는 경우에는 낙찰자결정에 필요한 서류의 제출일 및 낙찰자통보예정일을 포함한다).
7. 계약의 착수일 및 완료일
8. 계약하고자 하는 조건을 공시하는 장소
9. 제39조제4항의 규정에 의한 입찰무효에 관한 사항
10. 입찰에 관한 서류의 열람·교부장소 및 교부비용
11. 추가정보를 입수할 수 있는 기관의 주소등
12. 우편입찰등을 허용하는 경우에는 그 취지와 입찰서를 송부할 주소
- 12의2. 제39조제2항의 규정에 의하여 지정정보처리장치를 이용하여 입찰서를 제출하도록 하는 경우에는 그 내용
13. 제72조의 규정에 의한 공동계약을 허용하는 경우에는 공동계약이 가능하다는 뜻(제72조제3항 및 제4항의 규정에 의한 공동계약인 경우에는 공동수급체구성원의 자격제한사항을 포함한다)과 공동계약의 이행방식
14. 제19조의 규정에 의한 부대입찰의 경우에는 그 취지
15. 제78조의 규정에 의한 입찰의 경우에는 대안입찰 또는 일괄입찰등에 관한 사항
16. 기타 입찰에 관하여 필요한 사항

[전문개정 1996.12.31]

**제37조 (입찰보증금)** ①법 제9조의 규정에 의한 입찰보증금은 입찰금액(단가입찰인 경우에는 그 단가에 총입찰예정량을 곱한 금액)의 100분의 5이상으로 하여야 한다. <개정 1996.12.31>

②입찰보증금은 현금(체신관서 또는 은행법의 적용을 받는 금융기관이 발행한 자기앞 수표를 포함한다. 이하 같다) 또는 다음 각호의 보증서등으로 이를 납부하게 하여야 한다. <개정 1996.4.8, 1996.12.31, 1997.7.10, 1997.12.31, 1998.2.2, 1999.5.13, 1999.9.9, 2000.8.5, 2002.4.20, 2002.12.5>

1. 예산회계법시행령 제135조의 규정에 의한 금융기관(이하 "금융기관"이라 한다) 및 은행법에 의한 외국금융기관이 발행한 지급보증서
2. 증권거래법시행령 제84조의16에 규정된 유가증권
3. 보험업법에 의한 보험사업자가 발행한 보증보험증권
4. 건설산업기본법에 의한 공제조합, 전기공사공제조합법에 의한 전기공사공제조합, 신용보증기금법에 의한 신용보증기금, 기술신용보증기금법에 의한 기술신용보증기금, 정보통신공사사업법에 의한 정보통신공제조합, 엔지니어링기술진흥법에 의한 엔

지니어링공제조합, 산업발전법에 의한 공제조합, 소프트웨어산업진흥법에 의한 소프트웨어공제조합, 전력기술관리법에 의한 전력기술인단체(산업자원부장관이 재정경제부장과 협의하여 고시하는 단체에 한한다) 또는 환경친화적산업구조로의 전환촉진에관한법률에 의하여 환경설비의 하자보증을 행하는 한국기계공업진흥회가 발행한 채무액등의 지급을 보증하는 보증서

5. 제1호에 규정된 금융기관 및 외국금융기관과 체신관서가 발행한 정기예금증서

6. 신탁업법에 의하여 신탁회사가 발행하는 수익증권

7. 증권투자신탁업법에 의하여 위탁회사가 발행하는 수익증권

③법 제9조제1항 단서의 규정에 의하여 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있는 자는 다음 각호와 같다. <개정 1996.12.31, 1997.7.10, 1997.12.31, 1998.2.2, 1999.6.30, 2000.12.27>

1. 국가기관 및 지방자치단체

2. 정부투자기관관리기본법에 의한 정부투자기관

3. 정부가 기본재산의 100분의 50이상을 출연(법률의 규정에 의하여 귀속시킨 경우를 포함한다. 이하 같다)한 법인

4. 농업협동조합법에 의한 조합 및 그 중앙회, 수산업협동조합법에 의한 어촌계·수산업협동조합 및 그 중앙회, 산림조합법에 의한 산림조합 및 그 중앙회, 중소기업협동조합법에 의한 중소기업협동조합 및 그 중앙회와 농업기반공사및농지관리기금법에 의한 농업기반공사

5. 건설산업기본법·전기공사업법 또는 정보통신공사업법등의 법령에 의하여 등록등을 한 법인으로서 재정경제부장이 정하는 기준에 해당되는 자

6. 기타 경쟁입찰에서 낙찰자로 결정된 후 계약체결을 기피할 우려가 없다고 인정되는 자

④각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제3항의 규정에 의하여 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제받은 자로 하여금 법 제9조제3항의 규정에 의한 국고귀속사유가 발생한 때에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 납입할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 약속하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.

**제38조 (입찰보증금의 국고귀속)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제37조제2항의 규정에 의하여 입찰보증금을 보증서등으로 받은 경우 법 제9조제3항의 규정에 의한 입찰보증금의 국고귀속사유가 발생한 때에는 지체없이 그 뜻을 제37조제2항 각호의 해당 금융기관 또는 보증기관과 관계세입징수관 또는 유가증권취급공무원등에게 통지하고 재정경제부령이 정하는 바에 의하여 당해 입찰보증금을 현금으로 정

수하게 하거나 정부소유유가증권으로 전환하게 하여야 한다. <개정 1999.9.9>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 법 제9조제1항 단서의 규정에 의하여 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제받은 자에게 법 제9조제3항의 규정에 의한 국고귀속사유가 발생한 때에는 그 뜻과 함께 제37조제4항의 규정에 의하여 지급을 확약한 문서를 갖추어 관계세입징수관에게 통지하고 당해 낙찰자로부터 입찰보증금에 상당하는 금액을 현금으로 징수하게 하여야 한다.

**제39조 (입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰자가 입찰서를 제출하는 경우 입찰공고에 표시한 장소와 일시에 입찰서를 직접 제출하도록 하여야 한다. 다만, 필요하다고 인정되는 경우에는 우편으로 제출하게 할 수 있다. <개정 2000.12.27, 2002.7.30>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 법 제4조의 규정에 의한 국제입찰대상이 아닌 계약에 대하여 제1항의 규정에 불구하고 지정정보처리장치에 의하여 입찰서를 제출하는 방식에 의하게 할 수 있다. 다만, 미리 재정경제부장관과 협의한 경우에는 지정정보처리장치외에 각 중앙관서의 장이 지정·고시한 정보처리장치를 이용하여 입찰서를 제출하게 할 수 있다. <신설 2002.7.30>

③입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경 또는 취소하지 못한다. 다만, 재정경제부장관이 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 1999.9.9>

④제12조 및 제21조의 규정에 의한 경쟁참가의 자격이 없는 자가 행한 입찰 기타 재정경제부령이 정하는 사유에 해당하는 입찰은 무효로 한다. <개정 1998.2.2, 1999.9.9>

**제40조 (개찰 및 낙찰선언)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰공고에 표시한 장소와 일시에 입찰자가 참석한 자리에서 개찰하여야 한다. 이 경우 입찰자로서 출석하지 아니한 자가 있는 때에는 입찰사무에 관계없는 공무원으로 하여금 개찰에 참여하게 할 수 있다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제출된 입찰서를 확인하고 유효한 입찰서의 입찰금액과 예정가격을 대조하여 적격자를 낙찰자로 결정한 때에는 지체없이 낙찰선언을 하여야 한다. 다만, 제42조제1항의 규정에 의하여 계약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정하는 등 낙찰자결정에 장시간이 소요되는 때에는 그 소요절차를 거친 후 낙찰선언을 할 수 있다.

③제39조제2항의 규정에 의하여 정보처리장치를 이용하여 입찰서를 제출하는 방식의 경우에는 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 입찰공고에 표시한 절차와 방법에 의하여 개찰 및 낙찰선언을 한다. <개정 2002.7.30>

[전문개정 2000.12.27]

**제41조 (세입이 되는 경쟁입찰에서의 낙찰자 결정)** 세입의 원인이 되는 경쟁입찰에 있어서는 예정가격이상으로서 최고가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 한다.

**제42조 (국고의 부담이 되는 경쟁입찰에서의 낙찰자 결정)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 국고의 부담이 되는 경쟁입찰에 있어서는 예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자의 순으로 당해계약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정한다. 다만, 추정가격이 고시금액미만인 물품계약, 제13조의 규정에 의한 입찰참가자격 사전 심사의 대상이 되는 공사로서 추정가격이 1천억원 이상인 공사계약 및 제18조의 규정에 의한 입찰의 경우에는 예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정한다. <개정 1999.9.9, 2000.12.27>

②제1항의 규정에 의한 계약이행능력심사는 당해 입찰자의 이행실적, 기술능력, 재무상태, 과거 계약이행 성실도, 자재 및 인력조달가격의 적정성, 계약질서의 준수정도, 과거공사의 품질정도 및 입찰가격등을 종합적으로 고려하여 재정경제부장관이 정하는 심사기준에 따라 세부심사기준을 정하여 적격여부를 심사하며, 그 심사결과 적격하다고 인정되는 경우 당해 입찰자를 낙찰자로 결정한다. 다만, 공사 또는 물품등의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 각 중앙관서의 장이 재정경제부장관과의 협의를 거쳐 직접 심사기준을 정할 수 있으며, 계약목적물과 동등이상의 물품을 중소기업진흥및제품구매촉진에관한법률 제2조에 규정된 공공기관(이하 "공공기관"이라 한다)에 납품한 실적이 있는 자에 대하여는 적격여부를 심사하지 아니하고 낙찰자로 결정할 수 있다. <개정 1999.9.9, 2000.12.27>

③삭제 <1999.9.9>

④삭제 <1999.9.9>

⑤삭제 <1999.9.9>

**제43조 (협상에 의한 계약체결)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 물품·용역계약에 있어서 계약의 특수성, 긴급성, 기타 국가안보목적등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우에는 제42조의 규정에 불구하고 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 국가에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다. <개정 1996.12.31>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의한 계약을 체결하고자 하는 경우에는 입찰공고시 협상에 의한 계약이라는 뜻을 명시하여야 한다. <신설 1996.12.31>

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 협상에 의한 계약에 참가하고자 하는 자에게 제안요청서등 필요한 서류를 교부하여야 한다. <신설 1996.12.31>

④각 중앙관서의 장은 제1항의 규정에 의한 계약체결에 필요한 기준 및 절차등을 정하여 협상에 의한 계약에 참가하고자 하는 자가 이를 열람할 수 있도록 하여야 한다.

<개정 1996.12.31>

**제44조 (품질등에 의한 낙찰자의 결정)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 물품의 제조 또는 구매계약에 있어서 필요하다고 인정할 경우에는 제42조의 규정에 불구하고 당해 물품의 입찰가격외에 품질등을 종합적으로 참작하여 예정가격 이하로서 가장 경제성이 있는 가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 한다. <개정 1999.9.9, 2000.12.27>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 낙찰자를 결정하고자 할 경우에는 당해 물품에 대한 품질등의 평가기준을 입찰전에 결정하여 입찰참가자로 하여금 이를 열람하게 하여야 한다. <개정 1999.9.9, 2000.12.27>

**제45조 (다량물품을 매각할 경우의 낙찰자 결정)** 제17조제1항의 규정에 의하여 다량의 물품을 희망수량에 따라 분할하여 매각하고자 할 경우에는 제41조의 규정에 불구하고 예정가격이상의 단가로 입찰한 자중 최고가격으로 입찰한 자 순으로 매각수량에 도달할 때까지의 입찰자를 낙찰자로 한다.

**제46조 (다량물품을 제조·구매할 경우의 낙찰자 결정)** 제17조제2항의 규정에 의하여 다량의 물품을 희망수량에 따라 분할하여 제조·구매하고자 할 경우에는 제42조의 규정에 불구하고 예정가격이하의 단가로 입찰한 자중 최저가격으로 입찰한 자 순으로 수요수량에 도달할 때까지의 입찰자를 낙찰자로 한다. 다만, 제44조제1항의 규정에 의하여 재정경제부장관이 지정·고시하는 물품인 경우에는 가장 경제성이 있는 가격으로 입찰한 자 순으로 수요수량에 도달할 때까지의 입찰자를 낙찰자로 한다. <개정 1999.9.9>

**제47조 (동일가격입찰인 경우의 낙찰자 결정)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인이상인 때에는 즉시 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하여야 한다. 다만, 제18조의 규정에 의한 2단계경쟁등의 입찰인 경우에는 규격 또는 기술우위자를, 제42조제1항 본문의 규정에 의하여 낙찰자를 결정하는 경우에는 계약이행능력 심사결과 최고점수인 자를 낙찰자로 결정하여야 한다. <개정 1996.12.31, 1999.9.9>

②제1항의 경우 입찰자중 출석하지 아니한 자 또는 추첨을 하지 아니한 자가 있을 때에는 입찰사무에 관계없는 공무원으로 하여금 이를 대신하여 추첨하게 할 수 있다.

③제17조제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 희망수량에 의한 일반경쟁입찰에 부친 경우에 동일단가로 입찰한 자가 2인이상인 때에는 입찰수량이 많은 입찰자를 낙찰자로 한다.

## 제5장 계약의 체결 및 이행

**제48조 (계약서의 작성)** ①법 제11조제1항 본문의 규정에 의하여 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 작성하는 계약서의 서식 기타 필요한 사항은 재정경제부령으로 정한다. <개정 1999.9.9>

②계약서에는 담당공무원이 기명날인하여야 한다. 다만, 외국인과 계약을 체결하는 경우 기타 특별한 사유가 있는 경우에는 서명으로써 이에 갈음할 수 있다.

**제49조 (계약서작성의 생략)** 법 제11조제1항 단서의 규정에 의하여 계약서의 작성을 생략할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다. <개정 1999.9.9>

1. 계약금액이 3천만원이하인 계약을 체결하는 경우
2. 경매에 부치는 경우
3. 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그 물품을 인수하는 경우
4. 각 국가기관 및 지방자치단체 상호간에 계약을 체결하는 경우
5. 전기·가스·수도의 공급계약등 성질상 계약서의 작성이 필요하지 아니한 경우

**제50조 (계약보증금)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 법 제12조의 규정에 의한 계약보증금을 계약금액의 100분의 10이상으로 납부하게 하여야 한다.

②단가계약에 의하는 경우로서 여러 차례로 분할하여 계약을 이행하게 하는 때에는 제1항의 규정에 불구하고 매회별 이행예정량중 최대량에 계약단가를 곱한 금액의 100분의 10이상을 계약보증금으로 납부하게 하여야 한다.

③장기계속계약에 있어서는 제1차 계약체결시 부기한 총공사 또는 총제조등의 금액의 100분의 10이상을 계약보증금으로 납부하게 하여야 한다. 이 경우 당해 계약보증금은 총공사 또는 총제조등의 계약보증금으로 보며, 연차별계약이 완료된 때에는 당초의 계약보증금에서 이행이 완료된 연차별계약금액의 100분의 10을 감액하여 반환 하여야 한다. <개정 1999.9.9>

④삭제 <1999.9.9>

⑤삭제 <1999.9.9>

⑥법 제12조제1항 단서의 규정에 의하여 계약보증금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다. <개정 1998.2.2>

1. 제37조제3항제1호 내지 제4호에 규정된 자와 계약을 체결하는 경우
2. 중소기업및제품구매촉진에관한법률 제9조의 규정에 의하여 중소기업협동조합과 단체수의계약을 체결하는 경우
3. 계약금액이 3천만원이하인 계약을 체결하는 경우

4. 일반적으로 공정·타당하다고 인정되는 계약의 관습에 따라 계약보증금 정수가 적합하지 아니한 경우

5. 이미 도입된 외자시설·기계·장비의 부분품을 구매하는 경우로서 당해 공급자가 아니면 당해 부분품의 구입이 곤란한 경우

⑦계약보증금은 현금 또는 제37조제2항 각호에 규정한 보증서등으로 이를 납부하게 하여야 한다. <개정 1998.2.2>

⑧증권거래법시행령 제84조의16에 규정된 유가증권 또는 현금으로 납부된 계약보증금을 계약상대자가 특별한 사유로 제37조제2항제1호 내지 제5호에 규정된 보증서등으로 대체납부할 것을 요청할 때에는 동가치 상당액이상으로 대체납부하게 할 수 있다. <개정 1999.9.9>

⑨삭제 <1998.2.2>

⑩제37조제4항의 규정은 제6항제1호 또는 제2호의 규정에 의하여 계약보증금의 전부 또는 일부를 면제한 경우에 이를 준용한다.

⑪삭제 <2000.12.27>

[전문개정 1996.12.31]

**제51조 (계약보증금의 국고귀속)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자가 정당한 이유없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 제50조의 규정에 의한 계약보증금(제52조제1항제2호 및 제3호의 규정에 의한 보증금액을 포함한다. 이하 같다)을 법 제12조제3항의 규정에 의하여 국고에 귀속시켜야 한다. 이 경우 제75조제1항의 규정을 준용한다. <개정 1996.12.31, 1998.2.2, 1999.9.9, 2000.12.27>

②제1항의 규정은 장기계속계약에 있어서 계약상대자가 제69조제2항 후단 및 동조제3항의 규정에 의한 2차이후의 공사 또는 제조등의 계약을 체결하지 아니한 경우에 이를 준용한다. <신설 1996.12.31>

③제1항 및 제2항의 규정에 의하여 계약보증금을 국고에 귀속함에 있어서 그 계약보증금은 이를 기성부분에 대한 미지급액과 상계처리하여서는 아니된다. <신설 1996.12.31>

④제38조제1항 및 제2항의 규정은 계약보증금의 국고귀속의 경우에 이를 준용한다.

**제52조 (공사계약에 있어서의 이행보증)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사계약을 체결하고자 하는 경우 계약상대자로 하여금 다음 각호의 방법중 하나를 선택하여 계약이행의 보증을 하게 하여야 한다. 다만, 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 계약이행보증의 방법을 제3호의 규정에 의한 방법으로 한정할 수 있으며, 제42조제1항 단서의 규정에 의한 공사계약인 경우에는 반드시 제3호의 규정에 의한 방법으로 계약이행을 보증하게

하여야 한다. <개정 1999.9.9, 2000.12.27>

1. 제50조제1항 내지 제3항의 규정에 의한 계약보증금을 납부하고 당해공사의 계약상의 시공의무이행(하자보수이행을 포함한다)을 보증하는 1인이상의 연대보증인을 세우는 방법
2. 제1호의 규정에 의한 연대보증인을 세우지 아니하고 계약보증금을 계약금액의 100분의20이상 납부하는 방법
3. 제50조제1항 내지 제3항의 규정에 의한 계약보증금을 납부하지 아니하고 공사이행보증서(당해공사의 계약상의 의무를 이행할 것을 보증한 기관이 계약상대자를 대신하여 계약상의 의무를 이행하지 아니하는 경우에는 계약금액의 100분의 40이상을 납부할 것을 보증하는 것이어야 한다)를 제출하는 방법

②연대보증인은 제36조의 입찰공고등에서 요구한 자격과 동등이상의 자격을 갖춘 자이어야 하며, 기타 연대보증인에 관하여 필요한 사항은 재정경제부령으로 정한다.

<개정 1999.9.9>

③재정경제부장관은 제1항의 규정에 의한 공사이행보증서의 제출등에 관하여 필요한 사항을 정할 수 있다. <신설 1999.9.9>

④제1항 내지 제3항의 규정은 용역계약의 경우에 이를 준용할 수 있다. <신설 1996.12.31, 1999.9.9>

**제53조 (손해보험의 가입)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약을 체결함에 있어서 필요하다고 인정할 때에는 당해계약의 목적물등에 대하여 손해보험에 가입하거나 계약상대자로 하여금 손해보험에 가입하게 할 수 있다. <개정 1996.12.31>

②재정경제부장관은 제1항의 규정에 의한 손해보험가입과 관련된 필요한 사항을 정할 수 있다. <개정 1999.9.9>

**제54조 (감독)** 법 제13조제1항 단서에서 "대통령령이 정하는 계약"이라 함은 다음 각 호의 1에 해당하는 계약을 말한다.

1. 건설기술관리법 제27조의 규정에 의하여 책임감리를 하는 공사계약
2. 전문적인 지식 또는 기술을 필요로 하거나 기타 부득이한 사유로 인하여 법 제13조제1항 본문에 규정된 감독을 할 수 없는 제조 기타 도급계약

**제55조 (검사)** ①법 제14조제1항의 규정에 의한 검사는 계약상대자로부터 당해 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일이내에 완료하여야 한다. 다만, 재정경제부장관이 정하는 경우에는 7일의 범위내에서 그 검사기간을 연장할 수 있다. <개정 1999.9.9>

②제1항의 규정에 의한 검사를 할 때 조사설계용역계약인 경우에는 당해 용역계약의

상대자가 조사설계대상사업의 총사업비를 적정하게 산정하였는지의 여부를 함께 검사하여야 한다.

③법 제14조제1항 단서에서 "대통령령이 정하는 계약"이라 함은 제54조 각호의 1에 해당하는 계약을 말한다.

④기본설계(타당성 조사에 관한 내용을 포함한다. 이하 같다)와 실시설계를 구분하여 계약을 체결한 경우에는 제1항의 규정에 의하여 실시설계용역에 대한 이행검사를 하는 때에 실시설계대상사업의 총사업비의 산정이 적정한지의 여부를 기본설계서상의 총사업비와 실시설계서상의 총사업비를 비교하여 검사하여야 한다. 이 경우 기본설계서상의 총사업비와 실시설계서상의 총사업비에 차이가 있는 경우에는 실시설계용역의 계약상대자로 하여금 그 사유를 설명하는 자료를 제출하게 하여야 한다.

⑤천재·지변등 불가항력의 사유로 제1항의 규정에 의한 기간내에 검사를 완료하지 못한 경우에는 당해 사유가 소멸한 날부터 3일 이내에 검사를 완료하여야 한다.

⑥각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 법 제14조제1항의 규정에 의한 검사를 함에 있어서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 지체없이 필요한 시정조치를 하여야 한다. 이 경우 계약상대자로부터 그 시정을 완료한 사실을 통지받은 날부터 제1항의 규정에 의한 기간을 계산한다.

⑦제58조제3항의 규정에 의한 기성대가지급시의 기성검사는 법 제13조에 의한 감독을 행하는 자가 작성한 감독조서의 확인으로 갈음할 수 있다. 다만, 동 검사 3회마다 1회는 법 제14조에 의한 검사를 실시하여야 한다. <신설 1996.12.31, 1999.9.9>

**제56조 (검사조서의 작성생략)** 법 제14조제2항 단서의 규정에 의하여 검사조서의 작성을 생략할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다. <개정 1999.9.9>

1. 계약금액이 3천만원이하인 계약의 경우
2. 매각계약의 경우
3. 전기·가스·수도의 공급계약등 그 성질상 검사조서의 작성을 필요로 하지 아니하는 계약의 경우

**제57조 (감독과 검사직무의 겸직)** 제54조의 규정에 의한 감독의 직무와 제55조의 규정에 의한 검사의 직무는 겸할 수 없다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 1996.12.31, 1999.9.9>

1. 특별한 기술을 요하는 검사에 있어서 감독을 행하는 자외의 자로 하여금 검사를 행하게 하는 것이 현저하게 곤란한 경우
2. 유지·보수에 관한 공사등 당해 계약의 이행후 지체없이 검사를 하지 아니하면 그 이행의 확인이 곤란한 경우

3. 계약금액이 3억원이하인 물품의 제조 또는 공사계약의 경우

4. 제54조제1호에 규정한 공사계약의 경우

5. 제55조제7항 본문의 규정에 의하여 감독조서의 확인으로 기성검사를 갈음하는 경우

**제58조 (대가의 지급)** ①법 제15조제2항의 규정에 의하여 국고의 부담이 되는 계약의 대가는 제55조의 규정에 의한 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 14일이내에 이를 지급하여야 한다. 이 경우 계약당사자와 합의하여 14일을 초과하지 아니하는 범위내에서 대가의 지급기한을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다.

②천재·지변등 불가항력의 사유로 지급기한내에 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 당해 사유가 소멸된 날부터 3일이내에 대가를 지급하여야 한다. <개정 1996.12.31>

③법 제15조의 규정에 의하여 기성부분 또는 기납부분에 대한 대가를 지급하는 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 계약수량, 이행의 전망, 이행기간등을 참작하여 적어도 30일마다 지급하여야 한다. <개정 1996.12.31>

④제3항의 규정에 의한 대가 지급시에는 제55조의 규정에 의한 검사를 완료하는 날 이전까지 계약상대자로 하여금 대가지급 청구를 하게 할 수 있으며, 검사완료일부터 7일이내에 검사된 내용에 따라 대가를 확정하여 지급하여야 한다. 다만, 계약상대자가 검사완료일후에 대가의 지급을 청구한 때에는 그 청구를 받은 날부터 7일이내에 지급하여야 한다. <신설 1996.12.31>

⑤각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항 또는 제4항의 규정에 의한 대가지급의 청구를 받은 후 그 청구내용의 전부 또는 일부가 부당함을 발견한 때에는 그 사유를 명시하여 계약상대자에게 당해 청구서를 반송할 수 있다. 이 경우 반송한 날부터 재청구를 받은 날까지 기간은 제1항 또는 제4항의 지급기간에 이를 산입하지 아니한다. <개정 1996.12.31>

**제59조 (대가지급지연에 대한 이자)** 법 제15조제2항의 규정에 의하여 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 대금지급청구를 받은 경우에 제58조의 규정에 의한 대가지급기한(국고채무부담행위에 의한 계약의 경우에는 다음 회계연도 개시후 예산회계법에 의하여 당해 예산이 배정된 날부터 20일)까지 대가를 지급하지 못하는 경우에는 지급기한의 다음날부터 지급하는 날까지의 일수(이하 "대가지급지연일수"라 한다)에 당해 미지급금액 및 금융기관의 일반자금 대출시 적용되는 연체이자율을 곱하여 산출한 금액을 이자로 지급하여야 한다.

**제60조 (공사계약의 하자담보책임기간)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사의 도급계약을 체결할 때에는 전체 목적물을 인수한 날과 준공검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 1년이상 10년이하의 범위내에서 재정경제부령이 정하는

기간동안 당해 공사의 하자보수를 보증하기 위한 하자담보책임기간을 정하여야 한다. 다만, 공사의 성질상 하자보수가 필요하지 아니한 경우로서 재정경제부령이 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 1999.9.9>

②장기계속공사에 있어서는 연차계약별로 제1항의 규정에 의한 하자담보책임기간을 정한다. 다만, 연차계약별로 하자담보책임을 구분할 수 없는 공사인 경우에는 제1차계약을 체결할 때에 총공사에 대하여 하자담보책임기간을 정하여야 한다. <신설 1999.9.9>

**제61조 (하자검사)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제60조의 규정에 의한 하자담보책임기간중 연 2회이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 하자검사가 특히 전문적인 지식 또는 기술을 필요로 하거나 예정가격의 100분의 88미만으로 낙찰된 공사(단순유지보수공사를 제외한다)에 대한 것인 경우에는 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 전문기관에 의뢰하여 필요한 검사를 하여야 한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의하여 하자를 검사하는 자는 하자검사조서를 작성하여야 한다. 다만, 계약금액이 3천만원이하인 공사계약의 경우에는 하자검사조서의 작성을 생략할 수 있다. <개정 1999.9.9>

**제62조 (하자보수보증금)** ①법 제18조의 규정에 의한 하자보수보증금은 재정경제부령이 정하는 바에 의하여 계약금액의 100분의 2이상 100분의 10이하로 하여야 한다. 다만, 공사의 성질상 하자보수가 필요하지 아니한 경우로서 재정경제부령이 정하는 경우에는 하자보수보증금을 납부하지 아니하게 할 수 있다. <개정 1999.9.9>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의한 하자보수보증금을 당해 공사의 준공검사후 그 공사의 대가를 지급하기 전까지 납부하게 하고 제60조의 규정에 의한 하자담보책임기간동안 보관하여야 한다.

③장기계속공사에 있어서는 연차계약별로 제1항 및 제2항의 규정에 의한 하자보수보증금을 납부하게 하여야 한다. 다만, 연차계약별로 하자담보책임을 구분할 수 없는 공사인 경우에는 총공사의 준공검사후 하자보수보증금을 납부하게 하여야 한다. <신설 1999.9.9>

④법 제18조제1항 단서의 규정에 의하여 하자보수보증금의 납부를 면제할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다. <개정 1996.12.31>

1. 제26조제1항제7호 마목의 규정에 의한 계약을 체결한 경우

2. 제37조제3항제1호 내지 제4호에 규정된 자와 계약을 체결한 경우

⑤제37조제2항·제4항 및 제38조의 규정은 하자보수보증금의 납부 및 국고귀속의 경

우에 이를 준용한다. <개정 1998.2.2>

**제63조 (하자보수보증금의 직접사용)** ①법 제18조제3항 단서의 규정에 의하여 하자보수보증금을 당해 하자의 보수를 위하여 직접 사용하고자 할 때에는 당해 하자보수보증금을 세입으로 납입하지 아니하고 세입·세출외로 구분·계리한다.

②제1항의 규정에 의한 하자보수보증금의 직접사용에 관한 절차는 재정경제부령으로 정한다. <개정 1999.9.9>

**제64조 (물가변동으로 인한 계약금액의 조정)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 법 제19조의 규정에 의하여 국고의 부담이 되는 계약을 체결(장기계속공사 및 장기물품제조등의 경우에는 제1차계약의 체결을 말한다)한 날부터 60일이상 경과하고 동시에 다음 각호의 1에 해당되는 때에는 재정경제부령이 정하는 바에 의하여 계약금액(장기계속공사 및 장기물품제조등의 경우에는 제1차계약체결시 부기한 총공사 및 총제조등의 금액을 말한다. 이하 이 장에서 같다)을 조정한다. 이 경우 조정기준일(조정사유가 발생한 날을 말한다)부터 60일내에는 이를 다시 조정하지 못한다. <개정 1998.2.24, 1999.9.9>

1. 재정경제부령이 정하는 바에 의하여 산출된 품목조정율이 100분의 5이상 증감된 때

2. 재정경제부령이 정하는 바에 의하여 산출된 지수조정율이 100분의 5이상 증감된 때

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 계약금액을 조정함에 있어서 동일한 계약에 대하여는 제1항 각호의 방법중 하나의 방법에 의하여야 하며, 계약을 체결할 때에 계약상대자와 협의하여 계약금액조정방법을 계약서에 명시하여야 한다. <개정 1999.9.9>

③국고금관리법시행령 제40조의 규정에 의하여 당해 계약상대자에게 선금을 지급한 것이 있는 때에는 제1항의 규정에 의하여 산출한 증가액에서 재정경제부령이 정하는 바에 의하여 산출한 금액을 공제한다. <개정 1999.9.9, 2002.12.30>

④각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 관계법령에 의하여 최고판매가격이 고시되는 물품을 구매하는 경우 기타 제1항의 규정을 적용하여서는 물품을 조달하기 곤란한 경우에는 계약체결시에 계약금액의 조정에 관하여 제1항의 규정과 달리 정할 수 있다. <신설 1999.9.9>

**제65조 (설계변경으로 인한 계약금액의 조정)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사계약에 있어서 설계변경으로 인하여 공사량의 증감이 발생한 때에는 법 제19조의 규정에 의하여 당해 계약금액을 조정한다.

②계약담당공무원은 예정가격의 100분의 88미만으로 낙찰된 공사계약의 계약금액을 제1항의 규정에 의하여 증액조정하고자 하는 경우로서 당해 증액조정금액이 당초 계

약금액의 100분의 10이상인 경우에는 소속 중앙관서의 장의 승인을 얻어야 한다.

③제1항의 규정에 의하여 계약금액을 조정함에 있어서는 다음 각호의 기준에 의한다.

<개정 1996.12.31>

1. 증감된 공사량의 단가는 제14조제6항 또는 제7항의 규정에 의하여 제출한 산출내역서상의 단가(이하 "계약단가"라 한다)로 한다. 다만, 계약단가가 제9조의 규정에 의한 예정가격의 단가(이하 "예정가격단가"라 한다)보다 높은 경우로서 물량이 증가하게 되는 경우 그 증가된 물량에 대한 적용단가는 예정가격단가로 한다.

2. 계약단가가 없는 신규비목의 단가는 설계변경 당시를 기준으로 하여 산정한 단가에 낙찰율을 곱한 금액으로 한다.

3. 정부에서 설계변경을 요구한 경우에는 제1호 및 제2호의 규정에 불구하고 증가된 물량 또는 신규비목의 단가는 설계변경당시를 기준으로 하여 산정한 단가와 동단가에 낙찰율을 곱한 금액의 범위안에서 계약당사자간에 협의하여 결정한다.

④각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자가 새로운 기술·공법등(정부설계와 동등이상의 기능·효과를 가진 기술·공법·기자재등을 포함한다. 이하 같다)을 사용함으로써 공사비의 절감, 시공기간의 단축등에 효과가 현저할 것으로 인정되어 계약상대자의 요청에 의하여 필요한 설계변경을 한 때에는 계약금액의 조정에서 당해절감액의 100분의 50에 해당하는 금액을 감액한다. <개정 1999.9.9>

⑤제4항의 경우 새로운 기술·공법등의 범위와 한계에 관하여 이의가 있을 때에는 건설기술관리법시행령 제21조에 의한 설계자문위원회(이하 "설계자문위원회"라 한다)에 청구하여 심의를 받아야 한다. 다만, 설계자문위원회가 설치되어 있지 아니한 경우에는 건설기술관리법 제35조의 규정에 의한 건설기술심의위원회의 심의를 받아야 한다. <개정 1996.12.31, 2000.12.27>

⑥계약금액의 증감분에 대한 일반관리비 및 이윤등은 제14조제6항 또는 제7항의 규정에 의하여 제출한 산출내역서상의 일반관리비율 및 이윤율등에 의하여 재정경제부령이 정하는 율을 초과할 수 없다. <개정 1996.12.31, 1999.9.9>

⑦제1항 내지 제6항의 규정은 제조·용역등의 계약에 있어서 계약금액을 조정하는 경우에 이를 준용할 수 있다.

**제66조 (기타 계약내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 법 제19조의 규정에 의하여 공사·제조등의 계약에 있어서 제64조 및 제65조의 규정에 의한 경우외에 공사기간·운반거리의 변경등 계약내용의 변경으로 계약금액을 조정하여야 할 필요가 있는 경우에는 그 변경된 내용에 따라 실비를 초과하지 아니하는 범위안에서 이를 조정한다. <개정 1996.12.31>

②제65조제6항의 규정은 제1항의 경우에 이를 준용한다.

**제67조 (회계연도 개시전의 계약)** ①계약담당공무원은 법 제20조의 규정에 의하여 회계연도 개시전에 계약을 체결하고자 할 때에는 소속중앙관서의 장의 승인을 얻어야 한다.

②제1항의 규정에 의한 계약은 당해 회계연도 개시일이후에 효력을 발생하게 하여야 한다.

**제68조 (공사의 분할계약금지)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 재정경제부장관이 정하는 동일 구조물공사 및 단일공사로서 설계서등에 의하여 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약할 수 없다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 공사의 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 1996.12.31, 1999.9.9, 2002.7.30>

1. 다른 법률에 의하여 다른 업종의 공사와 분리발주할 수 있도록 규정된 공사
2. 공사의 성질이나 규모등에 비추어 분할시공함이 효율적인 공사
3. 하자책임구분이 용이하고 공정관리에 지장이 없는 공사로서 분리시공함이 효율적이라고 인정되는 공사

**제69조 (장기계속계약 및 계속비계약)** ①다음 각호의 1에 해당하는 계약으로서 법 제21조의 규정에 의하여 장기계속계약을 체결하고자 하는 경우에는 각 소속중앙관서의 장의 승인을 얻어 단가에 대한 계약으로 체결할 수 있다.

1. 운송·보관·시험·조사·연구·측량·시설관리등의 용역계약 또는 임차계약
2. 전기·가스·수도등의 공급계약
3. 장비의 유지보수계약

②장기계속공사는 낙찰등에 의하여 결정된 총공사금액을 부기하고 당해 연도의 예산의 범위안에서 제1차공사를 이행하도록 계약을 체결하여야 한다. 이 경우 제2차공사 이후의 계약은 부기된 총공사금액(제64조 내지 제66조의 규정에 의한 계약금액의 조정이 있는 경우에는 조정된 총공사금액을 말한다)에서 이미 계약된 금액을 공제한 금액의 범위안에서 계약을 체결할 것을 부관으로 약정하여야 한다.

③장기물품제조등의 계약체결방법에 관하여는 제2항의 규정을 준용한다.

④제2항 및 제3항의 규정에 의한 제1차 및 제2차이후의 계약금액은 총공사·총제조등의 계약단가에 의하여 결정한다.

⑤계속비에산으로 집행하는 공사에 있어서는 총공사와 연차별공사에 관한 사항을 명백히 하여 계약을 체결하여야 한다.

**제70조 (개산계약)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 법 제23조의 규정에 의하여 개산계약을 체결하고자 할 때에는 미리 개산가격을 결정하여야 한다. <개정 1996.12.31>

②각 중앙관서의 장은 제1항의 규정에 의하여 개산계약을 체결하고자 할 때에는 입찰전에 계약목적물의 특성·계약수량 및 이행기간등을 고려하여 원가검토에 필요한 기준 및 절차 등을 정하여야 하며, 이를 입찰에 참가하고자 하는 자가 열람할 수 있도록 하여야 한다. <개정 1996.12.31>

③계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 개산계약을 체결한 때에는 이를 감사원에 통지하여야 하며, 계약의 이행이 완료된 후에는 제9조 및 제2항의 규정에 의한 기준등에 따라 정산하여 소속중앙관서의 장의 승인을 얻어야 한다. <신설 1996.12.31>

**제71조 (종합계약)** 재정경제부장관은 법 제24조의 규정에 의한 종합계약의 체결에 있어서 필요하다고 인정할 때에는 종합계약의 체결방법 기타 필요한 사항을 정할 수 있다. <개정 1999.9.9>

**제72조 (공동계약)** ①법 제25조의 규정에 의한 공동계약의 체결방법 기타 필요한 사항은 재정경제부장관이 정한다. <개정 1999.9.9>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 경쟁에 의하여 계약을 체결하고자 할 경우에는 계약의 목적 및 성질상 공동계약에 의하는 것이 부적절하다고 인정되는 경우를 제외하고는 가능한 한 공동계약에 의하여야 한다.

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제2항의 규정에 의한 공동계약의 경우 추정가격이 50억원미만(2003년 12월 31일까지는 78억원 미만)이고 건설업등의 균형발전을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 공사현장을 관할하는 특별시·광역시 및 도에 주된 영업소가 있는 자중 1인 이상을 공동수급체의 구성원으로 하여야 한다. 다만, 당해 지역안에 공사의 이행에 필요한 자격을 갖춘 자가 10인미만인 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 1999.9.9, 2002.3.25>

④제3항의 규정에 의한 공동계약의 경우 공동수급체의 구성원중 당해 지역의 업체와 그의 지역의 업체간에는 독점규제및공정거래에관한법률에 의한 계열회사가 아니어야 한다. <개정 1999.9.9>

**제73조 (사후원가검토조건부 계약)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰전에 예정가격을 구성하는 일부비목별 금액을 결정할 수 없는 경우에는 사후원가검토조건으로 계약을 체결할 수 있다.

②각 중앙관서의 장은 제1항의 규정에 의한 계약을 체결하고자 할 때에는 입찰전에 계약목적물의 특성·계약수량 및 이행기간등을 고려하여 사후원가검토에 필요한 기준 및 절차 등을 정하여야 하며, 이를 입찰에 참가하고자 하는 자가 열람할 수 있도록 하여야 한다.

③계약의 이행이 완료된 후에는 제9조 및 제2항의 규정에 의한 기준등에 따라 원가

를 검토하여 정산하여야 한다.

[전문개정 1996.12.31]

**제74조 (지체상금)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자(국가기관과 지방자치단체를 제외한다)가 계약상의 의무를 지체한 때에는 지체상금으로서 계약금액에 재정경제부령이 정하는 율과 지체일수를 곱한 금액을 계약상대자로 하여금 현금으로 납부하게 하여야 한다. 이 경우 계약상대자의 책임없는 사유로 계약이행이 지체되었다고 인정될 때에는 그 해당일수를 지체일수에 산입하지 아니한다. <개정 1999.9.9>

② 제1항의 경우 기성부분 또는 기납부분에 대하여 검사를 거쳐 이를 인수한 경우(인수하지 아니하고 관리·사용하고 있는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에는 그 부분에 상당하는 금액을 계약금액에서 공제한 금액을 기준으로 지체상금을 계산하여야 한다. 이 경우 기성부분 또는 기납부분의 인수는 성질상 분할할 수 있는 공사·물품 또는 용역등에 대한 완성부분으로서 인수하는 것에 한한다. <개정 1999.9.9>

**제75조 (계약의 해제·해지)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 법 제12조제3항의 규정에 의하여 계약보증금을 국고에 귀속시키는 경우에는 계약에 특별히 정한 것이 없는 한 당해 계약을 해제 또는 해지하고 계약상대자에게 그 사유를 통지하여야 한다.

② 제74조제1항의 규정에 의한 지체상금의 징수사유가 발생하고 그 금액이 제50조제1항의 규정에 의한 계약보증금상당액(면제된 계약보증금을 포함한다)에 달하는 경우로서 계약상대자의 귀책사유로 인하여 계약을 수행할 가능성이 없음이 명백하다고 인정될 때에는 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 법 제12조제3항의 규정에 의하여 계약보증금을 국고에 귀속시키고 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다. <개정 1996.12.31>

**제76조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한)** ① 각 중앙관서의 장은 다음 각호의 1에 해당하는 계약상대자 또는 입찰자(계약상대자 또는 입찰자의 대리인·지배인 기타 사용인을 포함한다)에 대하여는 법 제27조의 규정에 의하여 당해 사실이 있는 후 지체없이 1월이상 2년이하의 범위내에서 입찰참가자격을 제한하여야 한다. <개정 1996.12.31, 1997.12.31, 1998.2.2, 1999.9.9, 2000.12.27>

1. 계약을 이행함에 있어서 부실·조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
2. 건설산업기본법·전기공사업법·정보통신공사업법 기타 다른 법령에 의한 하도급의 제한규정에 위반(하도급통지의무위반의 경우를 제외한다)하여 하도급한 자 및 발주관서의 승인없이 하도급을 하거나 발주관서의 승인을 얻은 하도급조건을 변경한 자

3. 독점규제및공정거래에관한법률 또는 하도급거래공정화에관한법률의 규정에 위반하여 공정거래위원회로부터 입찰참가자격제한 요청이 있는 자
  4. 조사설계용역계약 또는 원가계산용역계약에 있어서 고의 또는 중대한 과실로 조사설계금액이나 원가계산금액을 적정하게 산정하지 아니한 자
  5. 공사·물품제조등의 경우 안전대책을 소홀히 하여 공중에게 위해를 가한 자 또는 사업장에서 산업안전보건법에 의한 안전·보건조치를 소홀히 하여 근로자등에게 사망등 중대한 위해를 가한 자
  6. 정당한 이유없이 계약을 체결 또는 이행(제19조의 규정에 의한 부대입찰에 관한 사항 및 제72조의 규정에 의한 공동계약에 관한 사항의 이행을 포함한다)하지 아니한 자
  7. 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자
  8. 입찰 또는 계약에 관한 서류를 위조·변조하거나 부정하게 행사한 자 또는 허위서류를 제출한 자
  9. 고의로 무효의 입찰을 한 자
  10. 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과 관련하여 관계공무원(법 제29조의 규정에 의한 국제계약분쟁조정위원회, 이 영 제94조의 규정에 의한 계약심의회, 건설기술관리법에 의한 중앙건설기술심의위원회·특별건설기술심의위원회 및 설계자문위원회의 위원을 포함한다)에게 뇌물을 준 자
  11. 입찰참가신청서 또는 입찰참가승낙서를 제출하고도 정당한 이유없이 당해 회계연도중 3회이상 입찰에 참가하지 아니한 자
  12. 입찰참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자
  13. 감독 또는 검사에 있어서 그 직무의 수행을 방해한 자
  14. 정당한 이유없이 제42조제1항 본문의 규정에 의한 계약이행능력의 심사에 필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 아니한 자
- ②제1항의 규정에 의한 입찰참가자격제한의 세부기준은 재정경제부령으로 정한다.  
<개정 1999.9.9>
- ③공동계약의 경우에는 입찰참가자격의 제한사유를 야기시킨 자에 대하여 제1항의 규정을 적용한다. <개정 2000.12.27>
- ④제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격의 제한을 받은 자가 법인 기타 단체인 경우에는 그 대표자에 대하여도, 중소기업협동조합인 경우에는 그 원인을 직접 야기시킨 조합원에 대하여도 제1항의 규정을 적용한다. 다만, 대표자가 여러명 있

는 경우로 당해 입찰 또는 계약에 관한 업무를 관장하지 아니한 대표자에 대하여는 그러하지 아니하다.

⑤각 중앙관서의 장은 제1항 내지 제4항의 규정에 의하여 자격이 제한된 자를 대표자로 사용하여 그 대표자가 입찰에 관여하는 경우에는 그 사용자에 대하여도 제1항의 규정을 적용한다.

⑥각 중앙관서의 장은 입찰참가자격을 제한한 때에는 다음 각호의 사항을 명백히 하여 재정경제부령이 정하는 바에 따라 재정경제부장관에게 통보하고 지정정보처리장치에 게재하여야 한다. <개정 1999.9.9, 2002.7.30>

1. 업체(상호)명·주소·성명(법인인 경우 대표자성명, 법인등록번호등)·주민등록번호·사업자등록번호·관계법령상 면허 또는 등록번호

2. 입찰참가자격 제한기간

3. 입찰참가자격을 제한하는 구체적인 사유

⑦각 중앙관서의 장은 제1항 내지 제5항의 규정에 따라 입찰참가자격을 제한받은 자에 대하여 당해 제한기간내에는 그 관서에서 집행하는 모든 입찰에 참가할 수 없도록 하여야 한다. <개정 2002.7.30>

⑧각 중앙관서의 장은 지방재정법 또는 정부투자기관관리기본법에 의하여 입찰참가자격제한을 한 사실을 통보받거나 지정정보처리장치에 게재된 자에 대하여도 입찰에 참가할 수 없도록 할 수 있다. 다만, 제1항제1호 내지 제5호, 제7호 및 제8호의 사유로 입찰참가자격제한을 받은 자에 대하여는 반드시 제한하여야 한다. <개정 1999.9.9, 2002.7.30>

⑨각 중앙관서의 장은 제1항 내지 제4항의 규정에 의하여 자격이 제한된 자가 상호·대표자변경등의 방법으로 제한기간내에 입찰에 참가하는 것을 방지하기 위하여 입찰참가자의 주민등록번호, 법인등록번호, 관계법령상의 면허 또는 등록번호등을 확인하여야 한다.

⑩각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 부득이한 사유가 없는 한 제1항의 규정에 의하여 입찰참가자격제한을 받은 자와 수의계약을 체결하여서는 아니된다. <신설 1999.9.9>

⑪제6항 및 제7항의 규정에 의한 입찰참가자격제한의 통보등의 절차에 관하여 필요한 사항은 재정경제부령으로 정한다. <신설 1999.9.9>

제77조 삭제 <1998.2.2>

## 제6장 대형공사계약

**제78조 (적용대상등)** 대형공사계약중 대안입찰 또는 일괄입찰에 의한 계약과 특정공사의 계약에 관하여는 이 장에 규정한 바에 의하되, 이 장에 특별한 규정이 없는 사항에 관하여는 이 영의 다른 장에 규정한 바에 의한다. <개정 1999.9.9>

**제79조 (정의)** ①이 장에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다. <개정 1999.9.9>

1. "대형공사"라 함은 총공사비 추정가격이 100억원이상인 신규복합공종공사를 말한다.
2. "특정공사"라 함은 총공사비 추정가격이 100억원미만인 신규복합공종공사중 각 중앙관서의 장이 대안입찰 또는 일괄입찰로 집행함이 유리하다고 인정하는 공사를 말한다.
3. "대안"이라 함은 정부가 작성한 설계서(총공사에 대한 기본설계서와 실시설계서를 말한다)상의 공종중에서 대체가 가능한 공종에 대하여 기본방침의 변동없이 정부가 작성한 설계에 대체될 수 있는 동등이상의 기능 및 효과를 가진 신공법·신기술·공기단축등이 반영된 설계로서 당해 설계서상의 가격이 정부가 작성한 설계서상의 가격보다 낮고 공사기간이 정부가 작성한 설계서상의 기간을 초과하지 아니하는 방법(공기단축의 경우에는 공사기간이 정부가 작성한 설계서상의 기간보다 단축된 것에 한한다)으로 시공할 수 있는 설계를 말한다.
4. "대안입찰"이라 함은 원안입찰과 함께 따로 입찰자의 의사에 따라 제3호의 대안이 허용된 공사의 입찰을 말한다.
5. "일괄입찰"이라 함은 정부가 제시하는 공사일괄입찰기본계획 및 지침에 따라 입찰시에 그 공사의 설계서 기타 시공에 필요한 도면 및 서류(이하 "도서"라 한다)를 작성하여 입찰서와 함께 제출하는 설계·시공일괄입찰을 말한다.
6. "기본설계입찰"이라 함은 일괄입찰의 기본계획 및 지침에 따라 실시설계에 앞서 기본설계와 그에 따른 도서를 작성하여 입찰서와 함께 제출하는 입찰을 말한다.
7. "입찰안내서"라 함은 제4호 내지 제6호의 규정에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자가 당해공사의 입찰에 참가하기 전에 숙지하여야 하는 공사의 범위·규모, 설계·시공기준, 품질 및 공정관리 기타 입찰 또는 계약이행에 관한 기본계획 및 지침등을 포함한 문서를 말한다.
8. "실시설계서"라 함은 기본계획 및 지침과 기본설계에 따라 세부적으로 작성한 시공에 필요한 설계서(설계서에 부수되는 도서를 포함한다)를 말한다.
9. "계속비대형공사"라 함은 공사비가 계속비예산으로 계상된 대형공사를 말한다.
10. "일반대형공사"라 함은 공사비가 계속비예산으로 계상되지 아니한 대형공사를 말한다.

②제1항제3호의 경우에 대체될 수 있는 설계의 범위와 한계에 관하여 이의가 있는 경우에는 건설기술관리법에 의한 중앙건설기술심의위원회(이하 "중앙건설기술심의위원회"라 한다)의 심의를 거쳐 각 중앙관서의 장이 그 범위와 한계를 정한다. 다만, 설계자문위원회를 설치·운영하고 있는 각 중앙관서의 장(그 소속기관의 장을 포함한다. 이하 이 장에서 같다)은 설계자문위원회의 심의를 거쳐 그 범위와 한계를 정할 수 있다. <개정 1998.2.2>

**제80조 (대형공사 입찰방법의 심의등)** ①각 중앙관서의 장은 대형공사 및 특정공사(이하 이 조에서 "대형공사등"이라 한다)의 경우 입찰의 방법에 관하여 중앙건설기술심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 설계자문위원회를 설치·운영하는 경우에는 중앙건설기술심의위원회에서 정한 기준에 따라 설계자문위원회의 심의를 거쳐 입찰방법을 정할 수 있다. <개정 1999.9.9>

②각 중앙관서의 장은 제1항 본문의 규정에 의하여 중앙건설기술심의위원회의 심의를 받고자 하는 때에는 당해 연도이후에 집행할 대형공사등의 집행기본계획서를 재정경제부령이 정하는 바에 따라 기본설계서 작성전에 건설교통부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 기본설계에 의하지 아니하고는 심의가 곤란한 경우에는 기본설계서 작성후 지체없이 집행계획서를 건설교통부장관에게 제출하여야 한다. <개정 1999.9.9>

③건설교통부장관은 제2항의 규정에 의하여 제출된 대형공사등의 집행기본계획서 또는 집행계획서에 대하여 중앙건설기술심의위원회의 심의를 거친 때에는 심의결과에 따라 대안입찰 또는 일괄입찰의 방법에 의하여 집행할 대형공사등을 공고하여야 한다. <개정 1999.9.9>

④각 중앙관서의 장은 제1항 단서의 규정에 의하여 설계자문위원회의 심의를 거친 때에는 심의결과에 따라 대안입찰 또는 일괄입찰의 방법에 의하여 집행할 대형공사등을 공고하여야 한다. <개정 1999.9.9>

⑤각 중앙관서의 장은 대형공사등에 있어서 특별한 사유가 없는 한 제3항 또는 제4항의 규정에 의하여 공고된 입찰방법에 따라 입찰을 하여야 한다.

[전문개정 1998.2.2]

**제81조 삭제** <1996.12.31>

**제82조 삭제** <1996.12.31>

**제83조 삭제** <1996.12.31>

**제84조 (일괄입찰의 입찰참가자격<개정 1999.9.9>)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당 공무원은 다음 각호의 요건을 갖춘 자에 한하여 일괄입찰에 참가하게 하여야 한다. 다만, 제1호 및 제2호의 요건중 하나만을 갖춘 자들이 공동으로 다음 각호의 요건을

갖추어 일괄입찰에 참가하고자 하는 경우에는 이들의 입찰참가를 허용하여야 한다.  
<개정 1997.7.10, 1999.9.9, 2000.12.27>

1. 건설산업기본법 제9조의 규정에 의하여 당해공사의 시공에 필요한 건설업의 등록을 한 자일 것
2. 건설기술관리법 제20조의2의 규정에 의한 설계등 용역업자 또는 건축사법 제23조의 규정에 의하여 건축사업무신고를 한 자일 것

**제85조 (일괄입찰등의 입찰절차)** ①일괄입찰은 기본설계입찰을 실시하여 제87조제1항의 규정에 의하여 실시설계적격자로 선정된 자에 한하여 실시설계서를 제출하게 하여야 한다.

②대안입찰자가 원안입찰과 함께 대안을 제출하는 경우 다음 각호의 도서를 입찰서에 첨부하여 제출하게 하여야 한다. 다만, 동시에 2개이상의 대안을 제출할 수 없다.  
<개정 1999.9.9>

1. 대안설계에 대한 구체적인 설명서
2. 건설기술관리법시행령 제13조의 규정에 의한 관계서류
3. 원안입찰 및 대안입찰에 대한 단가와 수량을 명백히 한 산출내역서. 다만, 기본설계로 대안입찰서를 제출하는 경우에는 대안을 제시하는 공종에 대한 산출내역서를 제출하지 아니할 수 있다
4. 대안의 채택에 따른 이점 기타 참고사항을 기재한 서류
5. 입찰안내서에 정하여진 지침에 따라 제86조제3항의 규정에 의한 실시설계적격자가 작성한 실시설계도서

③일괄입찰자는 기본설계입찰서 또는 실시설계서에 다음 각호의 구분에 따른 도서를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 기본설계입찰서의 경우
  - 가. 기본설계에 대한 설명서
  - 나. 건설기술관리법시행령 제13조의 규정에 의한 관계서류
  - 다. 기타 공고로 요구한 사항
2. 실시설계서의 경우
  - 가. 실시설계에 대한 구체적인 설명서
  - 나. 건설기술관리법시행령 제13조의 규정에 의한 관계서류
  - 다. 단가 및 수량을 명백히 한 산출내역서
  - 라. 기타 참고사항을 기재한 서류

④삭제 <1999.9.9>

⑤각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 중앙건설기술심의위원회에 당해 설계의 적격여부에 대한 심의 및 설계점수평가를 의뢰하여야 한다. 이 경우 중앙건설기술심의위원회는 기술적 타당성을 검토하고 설계의 적격여부를 명백히 한 서류(원안입찰의 경우를 제외한다) 및 설계점수를 당해 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원에게 통지하여야 한다. <개정 1999.9.9>

1. 대안입찰의 경우로서 원안설계서(기본설계서 및 실시설계서를 포함한다)와 제86조 제1항의 규정에 의하여 선정된 낙찰적격입찰의 대안입찰서(기본설계서 및 실시설계서를 포함한다. 이하 같다)를 제출받은 때

2. 일괄입찰의 경우로서 제3항의 규정에 의한 기본설계입찰서 또는 실시설계서를 제출받은 때

⑥각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제5항의 규정에 의한 설계심의에 대하여는 설계자문위원회의 심의로 같음할 수 있다. 다만, 설계자문위원회가 설치되어 있지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 1996.12.31, 1998.2.2>

⑦중앙건설기술심의위원회 또는 설계자문위원회는 제5항 또는 제6항의 규정에 의하여 설계의 심의를 함에 있어서 대안입찰서·기본설계입찰서 또는 실시설계서에 첨부된 도서가 입찰의 기본계획 및 지침의 내용이나 기본설계의 내용에 비추어 미비하거나 그 내용이 분명하지 아니한 경우에는 이에 대한 보완을 요구할 수 있다. <개정 1996.12.31, 1999.9.9>

**제86조 (대안입찰의 낙찰자 선정)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제85조 제2항의 규정에 의하여 대안입찰서가 제출된 경우에는 대안입찰금액이 총공사 예정가격이하로서 대안공종에 대한 입찰금액이 대안공종에 대한 예정가격이하인 대안입찰 모두를 낙찰적격입찰로 선정한다. 다만, 대안입찰가격이 입찰자 자신의 원안입찰가격보다 높은 경우에는 이를 제외한다. <개정 1999.9.9>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제85조제5항의 규정에 의한 통지를 받은 때에는 적격으로 통지된 대안중에서 설계점수가 높은 순으로 4개의 대안을 선정하여 채택여부를 결정하여야 한다. <신설 1999.9.9>

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 기본설계로 대안을 제출받은 경우에는 원안입찰자와 제1항의 규정에 의하여 채택된 대안을 제출한 자중에서 제42조제2항의 규정에 의한 적격심사기준에 합당한 자를 실시설계작성자로 결정하며, 실시설계로 대안을 제출받은 경우에는 원안입찰자와 제1항의 규정에 의하여 채택된 대안을 제출한 자중에서 제42조제2항의 규정에 의한 적격심사기준에 합당한 자를 낙찰자로 결정한다. 이 경우 제85조제5항 및 제87조제2항·제5항의 규정은 실시설계적격자로 선정된

자의 낙찰자결정에 관하여 이를 준용한다. <개정 1999.9.9>

④대안입찰에 있어서 대안을 제출한 자가 없거나 제3항의 규정에 의한 낙찰자가 없는 경우에는 원안입찰금액이 예정가격이하로서 최저가격인 입찰을 제출한 자로서 제42조제2항의 적격심사기준에 합당한 자를 낙찰자로 결정한다.

⑤제1항 내지 제4항의 규정에 의한 낙찰자의 결정은 부득이한 사유가 없는 한 입찰일부터 80일이내에 하여야 한다.

**제87조 (일괄입찰의 낙찰자 선정)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 기본설계입찰에 있어서 제85조제5항의 규정에 의한 통지를 받은 때에는 입찰자중 설계점수가 높은 순으로 4명을 선정하여 제42조제2항의 적격심사기준에 합당한 자를 실시설계적격자로 결정한다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제85조제5항 및 제6항의 규정에 의하여 중앙건설기술심의위원회 또는 설계자문위원회로부터 당해 실시설계의 적격통지를 받은 때에는 그 실시설계서를 제출한 자를 낙찰자로 결정한다. <개정 1996.12.31>

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 실시설계적격자로 결정된 입찰자의 입찰금액이 계속비대형공사에 있어서는 계속비예산, 일반대형공사에 있어서는 총공사예산을 각각 초과하는 경우에는 예산의 범위안으로 가격을 조정하기 위하여 그 입찰자와 협의하여야 하며 협의가 성립되지 아니할 때에는 재공고입찰에 의하여야 한다. <개정 1999.9.9>

④제1항 및 제2항의 규정에 의한 낙찰자의 결정은 부득이한 사유가 없는 한 실시설계서가 제출된 날부터 60일이내에 하여야 한다.

⑤각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제2항의 규정에 의한 낙찰자결정에 있어서 공사의 시급성 기타 특수한 사정으로 인하여 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항의 규정에 의한 실시설계적격자로 하여금 당해공사를 공정별 우선순위에 따라 구분하여 실시설계서를 작성하게 할 수 있으며, 당해 실시설계서에 대하여 중앙건설기술심의위원회 또는 설계자문위원회로부터 실시설계적격통지를 받은 때에는 그 실시설계적격자를 낙찰자로 결정하고 우선순위에 따라 공사를 시행하게 할 수 있다. <신설 1999.9.9>

⑥각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제5항의 규정에 의하여 낙찰자로 결정된 자로 하여금 공사를 시행하게 하기 전에 총공사와 실시설계적격통지를 받은 공사에 대한 산출내역서를 제출하게 하여 이에 따라 계약을 체결하여야 한다. <신설 1999.9.9>

⑦각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 총공사에 대한 최종실시설계적격통지가 있는 때에는 제6항의 규정에 의하여 계약을 체결한 자로 하여금 산출내역서를 다시 작성하여 당초의 산출내역서와 대체하도록 하여야 한다. 이 경우 당초의 계약금액은

이를 증액할 수 없다. <신설 1999.9.9, 2000.12.27>

⑧각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제5항 및 제6항의 규정에 의하여 낙찰자를 결정하거나 계약을 체결하고자 하는 경우에는 실시설계서를 우선 제출하여야 하는 공종의 범위 및 제출기한, 산출내역서의 작성·제출에 관한 사항등을 입찰안내서에 명시하여 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰전에 미리 이를 알 수 있도록 하여야 한다. <신설 1999.9.9>

#### 제88조 삭제 <1999.9.9>

**제89조 (설계비 보상)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제86조제2항 및 제87조의 규정에 의하여 선정된 자중 낙찰자로 결정되지 아니한 자에 대하여는 예산의 범위안에서 설계비의 일부를 보상할 수 있다. <개정 1999.9.9>

②제1항의 규정에 의한 설계보상비의 지급기준 및 절차등에 관하여 필요한 사항은 재정경제부장관이 정한다. <개정 1999.9.9>

**제90조 (대안의 채택)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제86조제3항의 규정에 의하여 대안의 채택여부를 결정하고자 할 때에는 그 대안의 공종별 채택 여부를 먼저 결정하여야 하며, 대안으로서 채택되지 아니한 공종이 있는 경우에는 당해 대안입찰자가 원안입찰시에 제출한 산출내역서상의 당해 공종의 입찰금액으로 대체하여 대안입찰금액을 조정한 후 제42조제2항의 적격심사기준에 합당한 자를 낙찰자로 결정하여야 한다. 이 경우에 그 조정된 대안입찰금액은 제86조제1항의 규정에 의한 낙찰적격입찰금액이하이어야 한다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 조정된 대안중 채택된 공종에 대한 설계의 일부를 수정하는 경우에도 당해 공종의 입찰금액을 증액할 수 없다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 조정 또는 수정에 있어서는 미리 중앙건설기술심의 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

④각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제3항의 규정에 의한 심의에 대하여는 설계자문위원회의 심의로 갈음할 수 있다. 다만, 설계자문위원회가 설치되어 있지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 1998.2.2>

**제91조 (설계변경으로 인한 계약금액 조정의 제한)** ①대안입찰 또는 일괄입찰에 대한 설계변경으로 대형공사의 계약내용을 변경하는 경우에도 정부에 책임있는 사유 또는 천재·지변 등 불가항력의 사유로 인한 경우를 제외하고는 그 계약금액을 증액할 수 없다. <개정 1996.12.31, 1999.9.9>

②제1항의 경우에 계약금액을 조정하고자 할 때에는 다음 각호의 기준에 의한다.

<개정 1998.2.2, 1999.9.9>

1. 감소된 공사량의 단가 : 제85조제2항 및 제3항의 규정에 의하여 제출한 산출내역서상의 단가
2. 증가된 공사량의 단가 : 설계변경당시를 기준으로 산정한 단가와 제1호의 규정에 의한 산출내역서상의 단가의 범위안에서 계약당사자간에 협의하여 결정한 단가
3. 제1호의 규정에 의한 산출내역서상의 단가가 없는 신규비목의 단가 : 설계변경당시를 기준으로 산정한 단가

**제91조의2 (건설사업관리계약)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 대형공사 중 건설산업기본법에 의한 건설공사를 계약함에 있어서 계약목적물의 특성·규모 및 이행기간등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 공사에 관한 기획·타당성조사·설계·시공·감독·유지관리등에 관하여 그 전부 또는 일부를 종합관리하는 업무(이하 "건설사업관리업무"라 한다)를 수행하는 자와 건설사업관리업무에 관한 계약을 체결할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 계약의 체결방법 기타 필요한 사항은 재정경제부장관이 정한다.

[본조신설 1999.9.9]

**제92조 (평가)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 대형공사의 준공검사를 한 후에 평가단을 구성하여 당해 공사의 사업계획·시공과정·실적 및 효과등에 대하여 평가를 실시할 수 있다.

## 제7장 보고 및 기타

**제93조 (계약실적보고)** ①계약담당공무원은 매년도말 계약실적보고서를 작성하여 당해 연도 종료후 30일 이내에 소속중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 1996.12.31>

②각 중앙관서의 장은 제1항의 규정에 의하여 제출된 계약실적보고서에 따라 재정경제부장관이 정하는 서식에 의하여 계약실적 총보고서를 작성하여 이를 당해연도 종료후 60일 이내에 지정정보처리장치를 이용하여 재정경제부장관에게 제출하여야 한다. <개정 1996.12.31, 1999.9.9, 2002.7.30>

**제94조 (계약심의회 설치)** ①각 중앙관서의 장 또는 그 소속기관의 장은 추정가격이 100억원 이상인 물품·공사·용역 등에 대한 입찰참가자격요건 기타 계약관련 사항에 관한 자문에 응하도록 하기 위하여 계약심의회를 설치·운영할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 계약심의회는 소속공무원, 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한

자, 시민단체(비영리민간단체지원법 제2조의 규정에 의한 비영리민간단체 말한다)가 추천하는 자 등으로 구성한다.

③제1항의 규정에 의한 계약심의회회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 세부사항은 각 중앙관서의 장이 정한다.

[본조신설 2000.12.27]

**제95조 (분기별 발주계획의 사전공고)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 매 연도초에 당해 연도에 경쟁입찰을 실시할 물품·공사·용역 등에 대한 분기별 발주계획을 정보통신망 등에 공고하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 발주계획에는 발주할 물량·규모 및 예산액 등이 포함되어야 한다.

[본조신설 2000.12.27]

**제96조 (지정정보처리장치의 이용)** ①재정경제부장관은 지정정보처리장치를 관리·운영하는 자를 지정할 수 있다. 이 경우 재정경제부장관은 이를 고시하여야 한다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원과 제1항의 규정에 의하여 지정정보처리장치를 관리·운영하는 자는 제76조의 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격제한, 제93조의 규정에 의한 계약실적보고, 그 밖의 계약과 관련된 정보를 당해 업무목적외의 용도로 사용하여서는 아니된다.

[본조신설 2002.7.30]

## 부 칙 <제14710호, 1995.7.6>

**제1조 (시행일)** 이 영은 1995년 7월 6일부터 시행한다. 다만, 제9조제1항제3호의 규정은 1996년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조 삭제** <1996.12.31>

**제3조 (계약체결등에 관한 경과조치)** 이 영 시행전에 입찰공고를 한 후 이 영 시행후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**제4조 (다른 법령의 폐지 및 개정)** ①대형공사계약에관한예산회계법시행령특례규정은 이를 폐지한다.

②예산회계법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제19조제1항제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 한다.

1. 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제19조의 규정에 의한 부대입찰 또는 제13조의 규정에 의한 입찰참가자격 사전심사방법으로 집행되는 공사

2. 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제80조제1항의 규정에 의하여 공고된 공사 제56조제1항제14호 단서를 삭제한다.

제6장을 삭제한다.

제156조제1항제4호를 삭제하고, 동조제2항 본문중 "계약관 및 출납공무원"을 "출납공무원"으로 하며, 동항제4호를 삭제한다.

제158조중 "· 계약관"을 삭제한다.

③특정물품등의조달에관한예산회계법시행령특례규정중 다음과 같이 개정한다.

제명을 "특정물품등의조달에관한국가를당사자로하는계약에관한법률시행령특례규정"으로 한다.

제1조 및 제7조제1항 전단중 "예산회계법시행령"을 각각 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령"으로 한다.

제7조제1항 후단중 "예산회계법시행령 제82조제1항"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제33조제1항"으로, "게시판에의 게시등"을 "게시판에 게시하는 방법등"으로 "동조제3항중"을 "제35조제1항중"으로, "동조제4항중"을 "제35조제2항중"으로, "동령 제85조중"을 "동령 제35조제2항중 재공고입찰의 경우"로, "개찰일전 5일까지"를 "개찰일 5일전까지"로 한다.

제7조제3항 본문중 "예산회계법시행령 제84조에"를 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제36조에"로 하고, 동항제3호중 "예산회계법시행령 제99조·제100조·제102조 및 제103조의 규정에"를 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제42조 내지 제47조의 규정에"로 한다.

제11조를 다음과 같이 한다.

제11조 (수의계약 사유) 특례조달계약에 있어서 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제26조제1항제4호·제5호, 동항제6호 가목(품질경영촉진법 부칙 제4조의 규정에 의한 경우에 한한다), 동항제7호 가목 내지 마목, 동항제8호 가목 및 나목의 규정에 의한 사유는 수의계약 적용대상에서 제외한다.

제12조중 "예산회계법시행령 제117조의"를 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제58조의"로 한다.

제17조의 제목 및 본문중 "예산회계법시행령"을 각각 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령"으로 한다.

④외자구매계약규정중 다음과 같이 개정한다.

제1조중 "예산회계법시행령"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령"으로 한다.

제6조제1항 단서중 "시행령 제119조제2항 각호"를 "시행령 제37조제2항 각호"로 한다.

⑤건설업법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항제2호 및 제49조의2제2항제2호중 "예산회계관계법령"을 "국가를당사자로 하는계약에관한법령"으로 한다.

제22조제2항제1호중 "예산회계법 제87조"를 "국가를당사자로하는계약에관한법률 제21조"로 하고, 동항제2호 가목중 "예산회계법시행령 제70조"를 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제68조"로 한다.

⑥지방재정법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제70조의 제목중 "예산회계법시행령"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령"으로 한다.

제70조제1항 각호외의 부분 전단중 "예산회계법시행령중"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중"으로 한다.

제70조제1항제1호 전단중 "예산회계법시행령 제64조 내지 제75조(제68조제2항을 제외한다). 이 경우 제68조제1항중"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제4조, 제5조, 제48조, 제49조, 제53조, 제67조 내지 제73조, 제93조(제2항을 제외한다). 이 경우 제93조제1항중"으로 한다.

제70조제1항제2호중 "예산회계법시행령 제76조 내지 제78조"를 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제7조 내지 제9조"로 한다.

제70조제1항제3호중 "예산회계법시행령 제79조 내지 제103조. 이 경우 제91조제3항중"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제10조 내지 제25조, 제33조 내지 제36조, 제39조 내지 제47조, 이 경우 제22조제3항중"으로 한다.

제70조제1항제4호중 "예산회계법시행령 제104조 내지 제110조(제104조제5항제1호를 제외한다). 이 경우 제104조제4항제5호중"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제26조 내지 제32조(제26조제1항제8호 가목을 제외한다). 이 경우 제26조제1항제7호 마목중"으로 한다.

제70조제1항제5호중 "예산회계법시행령 제111조 내지 제113조"를 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제64조 내지 제66조"로 한다.

제70조제1항제6호중 "예산회계법시행령 제114조 내지 제118조"를 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제54조 내지 제59조"로 한다.

제70조제1항제7호중 "예산회계법시행령 제119조 내지 제129조"를 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제37조, 제38조, 제50조 내지 제52조, 제60조 내지 제63조, 제74조 및 제75조"로 한다.

제70조제3항 전단중 "대형공사계약에관한예산회계법시행령특례규정"을 "국가를당사자

로하는계약에관한법률시행령 제6장”으로 한다.

제70조제4항중 “예산회계법시행령 제90조, 제91조, 제93조 및 제104조”를 “국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제21조 내지 제23조 및 제26조”로 한다.

제71조제3항중 “예산회계법시행령 제130조”를 “국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제76조”로 한다.

**제5조 (다른 법령과의 관계)** 이 영 시행당시 다른 법령에서 예산회계법시행령 제6장 또는 동장의 각 조문을 인용하거나, 대형공사계약에관한예산회계법시행령특례규정 또는 동규정 각조문을 인용한 경우에는 이 영 및 이 영 제6장 또는 해당조문을 인용한 것으로 본다.

### 부 칙(전문건설공제조합법시행령) <제14973호, 1996.4.8>

**제1조 (시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조 (다른 법령의 개정)** ①생략

②국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제37조제2항제4호중 “전문건설공제조합법에 의한 전문건설공제조합”을 “전문건설공제조합법에 의한 전문건설공제조합·업종별공제조합”으로 한다.

③생략

### 부 칙 <제15186호, 1996.12.31>

**제1조 (시행일)** 이 영은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조 (현금으로 납부된 차액보증금의 보증서 대체에 관한 적용례)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 대통령령 제14,295호로 개정된 예산회계법시행령(이하 “구 예산회계법시행령”이라 한다) 제123조제1항 단서의 규정에 의하여 차액보증금이 현금으로 납부된 공사에 대하여는 납부된 현금의 전액을 그 현금과 같은 금액을 보증하는 보증서로 대체하게 할 수 있다. 다만, 제76조제1항제1호 내지 제5호·제7호 및 제8호의 사유로 입찰참가자격의 제한을 받고 그 제한중에 있는 자에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 1998.2.24>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 구 예산회계법시행령 제123조제1항 본문의 규정에 의하여 제출한 보증서를 차액보증금을 현금으로 납부한 경우와 같은 금액을 보증하는 보증서로 대체하게 할 수 있다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 보증서의 대체방법 및 절차등에 관하여 필요한 사

항은 재정경제원장관이 정한다. <개정 1998.2.24>

[전문개정 1998.2.2]

**제3조 (계약기간 연장시 현금으로 납부된 차액보증금의 처리에 관한 적용례)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 대통령령 제14,295호로 개정된 예산회계법시행령 제123조제1항 단서의 규정에 의하여 차액보증금을 현금으로 납부받은 경우 계약상대자의 책임없는 사유로 계약기간이 연장되는 경우로서 계약상대자가 보증서등으로 대체납부할 것을 요청한 때에는 당초 계약기간 만료후 동 금액이상을 보증하는 보증서등으로 대체하여 납부하게 할 수 있다.

**제4조 (계약체결등에 관한 경과조치)** 이 영 시행전에 입찰공고를 한 후 이 영 시행후 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

### 부 칙(건설산업기본법시행령) <제15433호, 1997.7.10>

**제1조 (시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 내지 제8조 생략**

**제9조 (다른 법령의 개정) ①생략**

②국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제21조제1항제1호중 "도급한도액"을 "도급한도액 또는 시공능력"으로 한다.

제37조제2항제4호중 "건설공제조합법에 의한 건설공제조합, 전문건설공제조합법에 의한 전문건설공제조합·업종별공제조합"을 "건설산업기본법에 의한 건설공제조합·전문건설공제조합·업종별공제조합"으로 하고, 동조제3항제5호중 "건설업법"을 "건설산업기본법"으로 한다.

제84조제1호를 다음과 같이 한다.

1. 건설산업기본법 제9조 또는 제11조의 규정에 의하여 당해 공사의 시공에 필요한 건설업의 면허를 받거나 등록을 한 자일 것

③내지 ⑤생략

**제10조 생략**

### 부 칙(정보통신공사업법시행령) <제15581호, 1997.12.31>

**제1조 (시행일)** 이 영은 1998년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

**제2조 내지 제5조 생략**

**제6조 (다른 법령의 개정) ①내지 ③생략**

④국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제37조제2항제4호중 "전기통신공사업법에 의한 전기통신공제조합"을 "정보통신공사업법에 의한 정보통신공제조합"으로 하고, 동조제3항제5호중 "전기통신공사업법"을 "정보통신공사업법"으로 한다.

제76조제1항제2호중 "전기통신공사업법"을 "정보통신공사업법"으로 한다.

⑤내지 ⑩생략

**제7조 생략**

**부 칙(소프트웨어개발촉진법시행령) <제15582호, 1997.12.31>**

①(시행일) 이 영은 1998년 1월 1일부터 시행한다.

②(다른 법령의 개정) 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제37조제2항제4호중 "소프트웨어개발촉진법에 의하여 정보통신부장관이 공고한 공제사업기관"을 "소프트웨어개발촉진법에 의한 소프트웨어공제조합"으로 한다.

**부 칙 <제15614호, 1998.2.2>**

**제1조 (시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제42조의 개정규정은 공포후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조 (다른 법령의 폐지)** 계약심의위원회규정은 이를 폐지한다.

**제3조 (현금으로 납부된 차액보증금의 보증서 대체등에 관한 적용례)** ①대통령령 제15,186호 부칙 제2조제1항의 개정규정은 종전의 규정에 의하여 제출한 보증서에 대하여 이를 적용한다.

②대통령령 제15,186호 부칙 제2조제1항 및 제3항의 개정규정과 동부칙 제3조의 규정은 종전의 제50조제7항 단서의 규정에 의하여 현금으로 납부된 계약보증금에 대하여 이를 준용한다.

**제4조 (계약체결등에 관한 경과조치)** 이 영 시행전에 입찰공고를 한 후 이 영 시행후 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**제5조 (다른 법령의 개정)** 건설기술관리법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제9조제7호중 "제79조제2항"을 "제79조제2항 본문"으로 하고, 동조제8호중 "제80조제2항"을 "제80조제1항 본문"으로 한다.

제38조의7제6항제2호를 다음과 같이 하고, 동항에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

2. 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제79조제2항 단서·제85조제6항 및 제90조제4항의 규정에 의한 대형공사의 일괄입찰·대안입찰등에 관한 사항
3. 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제80조제1항 단서의 규정에 의한 대형공사의 입찰방법에 관한 사항

### 부 칙 <제15661호, 1998.2.24>

①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

②(적용례) 제64조의 개정규정은 이 영 시행전에 체결된 계약에 대하여도 이를 적용한다.

### 부 칙(산업발전법시행령) <제16308호, 1999.5.13>

제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 내지 제8조 생략

제9조 (다른 법령의 개정) ①내지 ⑤생략

⑥국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제37조제2항제4호중 "공업발전법"을 "산업발전법"으로 한다.

⑦내지 <16>생략

제10조 생략

### 부 칙(전기공사업법시행령) <제16448호, 1999.6.30>

제1조 (시행일) 이 영은 1999년 7월 1일부터 시행한다.

제2조 내지 제3조 생략

제4조 (다른 법령의 개정) ①국가를 당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다

제37조제3항제5호를 다음과 같이 한다.

5. 건설산업기본법·전기공사업법 또는 정보통신공사업법등의 법령에 의하여 등록등을 한 법인으로서 재정경제부장관이 정하는 기준에 해당되는 자

②내지 ④생략

제5조 생략

## 부 칙 <제16548호, 1999.9.9>

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제19조·제36조제14호 및 제72조제3항의 개정규정은 2002년 1월 1일부터 시행한다. <개정 2000.12.27>
- ②(계약체결등에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 입찰공고를 한 후 이 영 시행후 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.
- ③(실시설계·시공입찰의 방법으로 집행될 대형공사등의 발주에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 제80조의 규정에 의하여 실시설계·시공입찰의 방법에 의하여 집행하기로 공고된 대형공사등에 관하여는 종전의 규정에 의한다.
- ④(한국전력기술인협회에 관한 경과조치) 법률 제5784호 전력기술관리법중개정법률 부칙 제2항의 규정에 의한 한국전력기술인협회는 제37조제2항제4호의 개정규정에 의하여 산업자원부장관이 고시한 전력기술인단체로 본다.

## 부 칙(장애인복지법시행령) <제16682호, 1999.12.31>

제1조 (시행일) 이 영은 2000년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 생략

제3조 (다른 법령의 개정) ①국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제26조제1항제8호 바목중 "장애인복지법 제45조"를 "장애인복지법 제53조"로 한다.

②내지 ①생략

제4조 생략

## 부 칙(농어촌정비법시행령) <제16919호, 2000.7.27>

제1조 (시행일) 이 영은 2000년 7월 29일부터 시행한다.

제2조 내지 제4조 생략

제5조(다른 법령의 개정) ①국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제26조제1항제6호 라목중 "농어촌발전특별조치법"을 "농어촌정비법"으로 한다.

②내지 ④생략

제6조 생략

**부 칙(소프트웨어산업진흥법시행령) <제16943호, 2000.8.5>**

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(다른 법령의 개정) 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이개정한다.  
제37조제2항제4호중 "소프트웨어개발촉진법에 의한 소프트웨어공제조합"을 "소프트웨어 산업진흥법에 의한 소프트웨어공제조합"으로 한다.
- ③생략

**부 칙 <제17019호, 2000.12.27>**

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제42조제1항 단서 및 제52조제1항 각호외의 부분 단서의 개정규정은 2001년 1월 1일부터 시행한다.
- ②(부정당업자의 입찰참가자격제한에 관한 적용례) 제76조제1항제10호의 개정규정은 이 영 시행후에 그 제한사유가 발생하는 분부터 적용한다.
- ③(계약체결 등에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 입찰공고를 한 후 이 영 시행후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**부 칙(정보통신망이용촉진및정보보호등에관한법률시행령)**

**<제17344호, 2001.8.25>**

- 제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
- 제2조 (다른 법령의 개정) ①내지 ④생략  
⑤국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.  
제33조제2항중 "정보통신망이용촉진등에관한법률 제2조제1호"를 "정보통신망이용촉진 및정보보호등에관한법률 제2조제1항제1호"로 한다.
- ⑥생략
- 제3조 생략

**부 칙 <제17546호, 2002.3.25>**

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(유효기간) 제19조 및 제36조제14호의 개정규정은 2003년 12월 31일까지 효력을 가진다.
- ③(계약체결 등에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 입찰공고를 한 후 이 영 시행후에 실

시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

### 부 칙(산업발전법시행령) <제17585호, 2002.4.20>

- ①(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
- ②및 ③생략
- ④(다른 법령의 개정) 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.  
제37조제2항제4호중 "산업발전법에 의한 공제사업단체"를 "산업발전법에 의한 공제조합"으로 한다.

### 부 칙 <제17688호, 2002.7.30>

- ①(시행일) 이 영은 2002년 9월 30일부터 시행한다. 다만, 제68조의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.
- ②(지정정보처리장치에 관한 경과조치) 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 부득이한 사유로 지정정보처리장치를 이용하기 어려운 경우에는 2002년 12월 31일까지 제 22조·제33조·제36조제12호의2·제39조·제40조제3항 및 제76조제6항 내지 제8항의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의할 수 있다.
- ③(계약체결 등에 관한 경과조치) 이 영 시행전에 입찰공고를 한 후 이 영 시행후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 영 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 영 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

### 부 칙(기술신용보증기금법시행령) <제17791호, 2002.12.5>

- 제1조 (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.
- 제2조 (다른 법령의 개정) ①및 ②생략
  - ③국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.  
제37조제2항제4호중 "신기술사업금융지원에관한법률"을 "기술신용보증기금법"으로 한다.
  - ④내지 <36>생략
- 제3조 생략

### 부 칙(국고금관리법시행령) <제17824호, 2002.12.30>

- 제1조 (시행일) 이 영은 2003년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략>

제2조 내지 제4조 생략

제5조 (다른 법령의 개정) ①내지 ③생략

④국가를당사자로하는계약에관한법률시행령중 다음과 같이 개정한다.

제64조제3항중 "예산회계법시행령 제56조제1항"을 "국고금관리법시행령 제40조"로 한다

⑤내지 <28>생략

제6조 생략

# 국가를당사자로하는계약에관한법률시행규칙

[일부개정 2002.8.24 재정경제부령 제00274호]

## 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 규칙은 국가를당사자로하는계약에관한법률(이하 "법"이라 한다) 및 동법시행령(이하 "영"이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "계약담당공무원"이라 함은 세입의 원인이 되는 계약에 관한 사무를 각 중앙관서의 장으로부터 위임 받은 공무원, 예산회계법 제61조의 규정에 의한 재무관(대리재무관·분임재무관 및 대리분임재무관을 포함한다. 이하 같다), 법 제6조제1항의 규정에 의한 계약관(대리계약관·분임계약관 및 대리분임계약관을 포함한다. 이하 같다) 및 예산회계법 제65조의 규정에 의하여 지출관으로부터 자금을 교부받아 출납공무원사무처리규칙에 의한 지급원인행위를 할 수 있는 일상경비출납공무원(대리일상경비출납공무원·분임일상경비출납공무원 및 대리분임일상경비출납공무원을 포함한다. 이하 같다)과 기타 법령에 의하여 세입세출외의 자금 또는 기금의 출납의 원인이 되는 계약을 담당하는 공무원을 말한다.
2. "추정금액"이라 함은 공사에 있어서 영 제2조제1호의 규정에 의한 추정가격에 관계재료로 공급될 부분의 가격을 합한 금액을 말한다.

**제3조 (적용범위)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약에 관한 사무를 처리함에 있어서 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

## 제2장 예정가격

**제4조 (예정가격조서의 작성)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제9조의 규정에 의하여 예정가격을 결정하고자 할 때에는 미리 예정가격조서를 작성하여야 한다.

**제5조 (거래실레가격 및 실적공사비에 의한 예정가격의 결정)** ①영 제9조제1항제1호의 규정에 의한 거래실레가격으로 예정가격을 결정함에 있어서는 다음 각호의 1의

가격에 의하되, 당해거래실례가격에 제6조제1항제4호 및 제5호의 규정에 의한 일반관리비 및 이윤을 따로 가산하여서는 아니된다. <개정 1999.9.9>

1. 조달청장이 조사하여 통보한 가격
2. 재정경제부장관이 정하는 기준에 적합한 전문가가격조사기관으로서 재정경제부장관에게 등록된 기관이 조사하여 공표한 가격
3. 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 2이상의 사업자에 대하여 당해 물품의 거래실례를 직접 조사하여 확인한 가격

②영 제9조제1항제3호의 규정에 의한 실적공사비에 의하여 예정가격을 결정함에 있어서는 이미 수행한 공사의 계약단가를 활용하되, 이와 관련하여 필요한 사항은 재정경제부장관이 정한다. <개정 1999.9.9>

**제6조 (원가계산에 의한 예정가격의 결정)** ①공사·제조·구매(수입물품의 구매를 제외한다) 및 용역의 경우 영 제9조제1항제2호의 규정에 의하여 원가계산에 의한 가격으로 예정가격을 결정함에 있어서는 그 예정가격에 다음 각호의 비목을 포함시켜야 한다. <개정 1999.9.9>

1. 재료비

계약목적물의 제조·시공 또는 용역등에 소요되는 규격별 재료량에 그 단위당 가격을 곱한 금액

2. 노무비

계약목적물의 제조·시공 또는 용역등에 소요되는 공종별 노무량에 그 노임단가를 곱한 금액

3. 경 비

계약목적물의 제조·시공 또는 용역등에 소요되는 비목별 경비의 합계액

4. 일반관리비

재료비·노무비 및 경비의 합계액에 제8조제1항(제10호를 제외한다)의 규정에 의한 일반관리비율을 곱한 금액

5. 이 윤

노무비·경비(재정경제부장관이 정하는 비목을 제외한다) 및 일반관리비의 합계액에 제8조제2항(제3호를 제외한다)의 규정에 의한 이윤율을 곱한 금액

②수입물품을 구매하는 경우 원가계산에 의한 가격으로 예정가격을 결정함에 있어서는 그 예정가격에 다음 각호의 비목을 포함시켜야 한다.

1. 수입물품의 외화표시원가

2. 통관료

3. 보세창고료

4. 하역료

5. 국내운반비

6. 신용장개설수수료

7. 일반관리비

제1호 내지 제6호의 합계액에 제8조제1항제10호의 규정에 의한 일반관리비율을 곱한 금액

8. 이윤

제2호 내지 제7호의 합계액에 제8조제2항제3호의 규정에 의한 이윤율을 곱한 금액

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 예정가격을 결정함에 있어서는 예정가격조서에 제1항 각호 또는 제2항 각호의 사항을 명백히 하여야 한다.

④재료비·노무비 및 경비의 비목은 재정경제부장관이 따로 정한다. <개정 1999.9.9>

**제7조 (원가계산을 할 때 단위당 가격의 기준)** ①제6조제1항의 규정에 의한 원가계산을 할 때 단위당 가격은 다음 각호의 1의 가격을 말하며, 그 적용순서는 다음 각호의 순서에 의한다. <개정 1998.2.23, 1999.9.9>

1. 거래실례가격 또는 통계법 제4조의 규정에 의한 지정기관이 조사하여 공표한 가격. 다만, 재정경제부장관이 단위당 가격을 별도로 정한 경우 또는 각 중앙관서의 장이 별도로 재정경제부장관과 협의하여 단위당 가격을 조사·공표한 경우에는 당해가격

2. 제10조제1호 내지 제3호의 1의 규정에 의한 가격

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항제1호의 규정에 의한 가격을 적용함에 있어 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 당해노임단가에 동 노임단가의 100분의 15이하에 해당하는 금액을 가산할 수 있다. <개정 1999.9.9>

1. 국가기술자격법 제4조의 규정에 의한 기술자격검정시험에 합격한 자로서 기능계 기술자격을 취득한 자를 특별히 사용하고자 하는 경우

2. 도서지역(제주도를 포함한다) 및 오지개발촉진법 제2조의 규정에 의한 오지지역에서 이루어지는 공사의 경우

**제8조 (원가계산에 의한 예정가격 결정시의 일반관리비율 및 이윤율)** ①원가계산에 의한 가격으로 예정가격을 결정함에 있어서 일반관리비의 비율은 다음 각호의 1의 율을 초과하지 못한다.

1. 공사: 100분의 6

2. 음·식료품의 제조·구매: 100분의 14

3. 섬유·의복·가죽제품의 제조·구매: 100분의 8
4. 나무·나무제품의 제조·구매: 100분의 9
5. 종이·종이제품·인쇄출판물의 제조·구매: 100분의 14
6. 화학·석유·석탄·고무·플라스틱 제품의 제조·구매: 100분의 8
7. 비금속광물제품의 제조·구매: 100분의 12
8. 제1차 금속제품의 제조·구매: 100분의 6
9. 조립금속제품·기계·장비의 제조·구매: 100분의 7
10. 수입물품의 구매: 100분의 8
11. 기타 물품의 제조·구매: 100분의 11
12. 용역: 100분의 5

②원가계산에 의한 가격으로 예정가격을 결정함에 있어서 이윤율은 다음 각호의 1의 율을 초과하지는 못한다. 다만 각 중앙관서의 장은 다음 각호의 이윤율의 적용으로는 계약의 목적달성이 곤란하다고 인정되는 특별한 사유가 있는 경우에는 재정경제부장관과 협의하여 그 이윤율을 초과하여 정할 수 있다. <개정 1999.9.9>

1. 공사: 100분의 15
2. 제조·구매: 100분의 25
3. 수입물품의 구매: 100분의 10
4. 용역: 100분의 10

**제9조 (원가계산서의 작성등)** ①원가계산에 의한 가격으로 예정가격을 결정함에 있어서는 원가계산서를 작성하여야 한다. 다만, 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 직접 원가계산 방법에 의하여 예정가격조서를 작성하는 경우에는 원가계산서를 따로 작성하지 아니할 수 있다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약목적물의 내용·성질 등이 특수하여 스스로 원가계산을 하기 곤란한 경우에는 다음 각호의 1에 해당하는 기관으로서 재정경제부장관이 정한 요건을 갖춘 원가계산용역기관(이하 "원가계산용역기관"이라 한다)에 원가계산을 의뢰할 수 있다. <개정 1999.9.9>

1. 정부 및 정부투자기관이 자산의 100분의 50이상을 출자 또는 출연한 연구기관
2. 고등교육법 제2조 각호의 규정에 의한 학교의 연구소
3. 민법 기타 다른 법령의 규정에 의하여 주무관청의 허가등을 받아 설립된 법인
4. 공인회계사법 제23조의 규정에 의하여 설립된 회계법인

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제2항의 규정에 의하여 원가계산을 의뢰한 경우 원가계산용역기관으로 하여금 이 규칙 및 재정경제부장관이 정하는 바에 의

하여 원가계산서를 작성하게 하여야 한다. <개정 1999.9.9>

④삭제<1999.9.9>

**제10조 (감정가격등에 의한 예정가격의 결정)** 영 제9조제1항제4호의 규정에 의한 감정가격, 유사한 거래실례가격 또는 견적가격은 다음 각호의 1의 가격을 말하며, 그 적용순서는 다음 각호의 순서에 의한다.

1. 감정가격: 지가공시및토지등의평가에관한법률에 의한 감정평가법인 또는 감정평가사(부가가치세법 제5조의 규정에 의하여 평가업무에 관한 사업자등록증을 교부받은 자에 한한다)가 감정평가한 가격
2. 유사한 거래실례가격: 기능과 용도가 유사한 물품의 거래실례가격
3. 견적가격: 계약상대자 또는 제3자로부터 직접 제출받은 가격

**제11조 (예정가격결정시의 세액합산등)** ①예정가격에는 다음 각호의 세액을 포함시켜야 한다.

1. 부가가치세법에 의한 부가가치세
2. 특별소비세법에 의한 특별소비세
3. 교육세법에 의한 교육세
4. 관세법에 의한 관세
5. 농어촌특별세법에 의한 농어촌특별세

②제1항의 규정을 적용함에 있어서 원가계산에 의한 가격으로 예정가격을 결정하는 경우 그 예정가격은 제6조제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 계산한 금액에 제1항 각호의 세액을 합하여 이를 계산한다. 이 경우 원가계산의 비목별 원재료의 단위당 가격은 제1항 각호의 세액을 감한 공급가액으로 하며, 제1항제1호의 부가가치세는 당해계약목적물의 공급가액에 부가가치세율을 곱하여 산출한다.

③제2항의 규정을 적용함에 있어서 부가가치세법 제12조제1항 또는 조세특례제한법 제106조제1항의 규정에 의하여 부가가치세가 면제되는 재화 또는 용역을 공급하는 자와 계약을 체결하기 위하여 예정가격을 결정하는 경우에는 당해계약대상자가 부담할 비목별 원재료의 부가가치세 매입세액해당액을 제6조제1항의 규정에 의하여 계산한 금액에 합산한다. <개정 1999.9.9>

**제12조 (희망수량경쟁입찰시 예정가격의 결정)** ①영 제17조의 규정에 의한 희망수량 경쟁입찰에 있어서의 예정가격은 당해 물품의 단가로 이를 정하여야 한다.

②제1항의 경우 국고의 부담이 되는 물품의 제조 또는 구매에 관한 입찰인 때에는 그 입찰에 부치고자 하는 물품의 총수량을 기준으로 한 예정가격조서에 의하여 당해 물품의 단가를 정하여야 한다.

**제13조 (예정가격의 변경)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제20조제2항의 규정에 의한 재공고입찰에 있어서도 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우로서 당초의 예정가격으로는 영 제27조제1항의 규정에 의한 수의계약을 체결할 수 없는 때에는 당초의 예정가격을 변경하여 새로운 절차에 의한 경쟁입찰에 부칠 수 있다.

### 제3장 계약의 방법

**제14조 (입찰참가자격요건의 증명)** ①영 제12조제4호에서 "재정경제부령이 정하는 요건"이라 함은 소득세법 제168조·법인세법 제111조 또는 부가가치세법 제5조의 규정에 의하여 당해사업에 관한 사업자등록증을 교부받거나 납세번호를 부여받은 경우를 말한다. <개정 1999.9.9, 2000.12.30>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁입찰에 참가하고자 하는 자로 하여금 제1항의 규정에 의한 요건은 사업자등록증의 사본에 의하여, 영 제12조제2호 내지 제4호의 규정에 의한 요건은 관계기관(법령에 의하여 설립된 관련협회등 단체를 포함한다)에서 발행한 문서에 의하여 각각 이를 증명하게 하여야 한다. <개정 1998.2.23, 1999.9.9>

③제15조의 규정에 의하여 경쟁입찰참가자격등록을 한 자는 등록된 종목 또는 품목에 한하여 교부받은 경쟁입찰참가자격등록증에 의하여 제2항의 규정에 의한 자격을 증명할 수 있다. <개정 2002.8.24>

**제15조 (입찰참가자격의 등록)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁입찰 업무를 효율적으로 집행하기 위하여 미리 경쟁입찰참가자격의 등록을 하게 할 수 있다. 등록된 사항이 변경된 때에도 또한 같다.

②제1항의 규정에 의하여 경쟁입찰참가자격의 등록을 하고자 하는 자는 다음 각호의 1의 구분에 따른 서류를 제출하여야 한다.

1. 공사등록의 경우에는 다음 각목의 서류

가. 등록신청서

나. 관련되는 면허·허가 또는 등록을 증명하는 서류(필요한 경우에 한한다)

다. 사업자등록증사본 또는 사업자등록증명원

라. 법인등기부등본 또는 주민등록표등본(개인의 경우에 한한다)

마. 인감증명서

2. 물품제조·구매등록의 경우에는 다음 각목의 서류

가. 등록신청서

나. 관련되는 면허·허가 또는 등록을 증명하는 서류(필요한 경우에 한한다)

다. 사업자등록증사본 또는 사업자등록증명원

라. 법인등기부등본 또는 주민등록표등본(개인의 경우에 한한다)

마. 공장등록증명서 또는 공장등록대장등본(제조등록의 경우에 한한다)

바. 인감증명서

3. 용역등록의 경우에는 다음 각목의 서류

가. 등록신청서

나. 사업자등록증사본 또는 사업자등록증명원

다. 법인등기부등본 또는 주민등록표등본(개인의 경우에 한한다)

라. 인감증명서

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 등록한 자에게 별지 제1호서식의 경쟁입찰참가자격등록증을 교부하여야 한다.

④각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 등록을 받은 경우에는 영 제22조제1항의 규정에 따라 재정경제부장관이 지정·고시하는 정보처리장치(이하 "지정정보처리장치"라 한다)에 게재하여야 한다. 이 경우 지정정보처리장치에 게재된 등록사항은 다른 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원에게도 등록된 것으로 본다.

⑤각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 당해 관서의 경쟁입찰업무에만 활용하기 위하여 경쟁입찰참가자격의 등록을 하게 할 수 있다. 이 경우 제4항의 규정은 이를 적용하지 아니한다.

⑥각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁입찰참가자격의 등록과 관련된 다음 각호의 사항을 지정정보처리장치에 게재하여야 한다.

1. 경쟁입찰참가자격을 미리 등록할 수 있다는 뜻

2. 등록에 필요한 서류

3. 경쟁입찰참가자격 등록사항에 변동이 있는 경우에는 입찰참가전에 미리 변경등록하여야 한다는 뜻

[전문개정 2002.8.24]

**제16조 (입찰참가자격에 관한 서류의 확인등)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰참가자에 대하여 입찰참가자격의 유무 및 영 제76조의 규정에 의한 입찰참가자격제한의 여부를 확인하여야 한다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의하여 확인을 한 결과 자격서류의 내용이 사실과 다른 때에는 그 사실을 당해서류의 제출자에게 통지하고 서류보완등에 필요한 적절한 조치를 하여야 한다.

**제17조 (입찰참가자격의 부당한 제한금지)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영, 이 규칙 및 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우외에는 영 제12조의 규정에 의한 경쟁입찰참가자격외의 요건을 정하여 입찰참가를 제한하여서는 아니된다.

**제18조 (입찰참가자격요건 등록등의 배제)** 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 제14조 내지 제16조의 규정을 적용하지 아니한다. 다만, 영 제76조의 규정에 의한 입찰참가자격제한의 여부에 관한 확인은 그러하지 아니하다.

1. 국가·지방자치단체 또는 정부투자기관이 경쟁입찰에 참가하고자 하는 경우
2. 세입의 원인이 되는 계약을 하는 경우

**제19조 (희망수량경쟁입찰의 대상범위)** 영 제17조의 규정에 의하여 희망수량경쟁입찰의 방법에 의할 수 있는 경우는 다음 각호의 1과 같다.

1. 1인의 능력이나 생산시설로는 그 공급이 불가능하거나 곤란하다고 인정되는 다량의 동일물품을 제조하게 하거나 구매할 경우
2. 1인의 능력으로는 그 매수가 불가능하거나 곤란하다고 인정되는 다량의 동일물품을 매각할 경우
3. 수인의 공급자 또는 매수자와 분할계약하는 것이 가격·품질 기타 조건에 있어서 국가에 유리하다고 인정되는 다량의 동일물품을 제조·구매 또는 매각할 경우

**제20조 (희망수량경쟁입찰의 입찰공고)** 희망수량경쟁입찰에 의하는 경우의 입찰공고에는 다음 각호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 희망수량에 의한 일반경쟁입찰이라는 사항
2. 영 제36조 각호의 사항
3. 제47조제2항의 규정에 의한 입찰수량과 낙찰수량의 조정에 관한 사항
4. 기타 희망수량경쟁입찰에 관하여 필요한 사항

**제21조 (2종이상의 물품에 대한 희망수량경쟁입찰)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 2종이상의 물품에 대하여 희망수량경쟁입찰에 부치고자 하는 경우에는 물품의 종류별로 단가 및 수량에 대하여 입찰을 하게 하여야 한다.

**제22조 (경매)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제10조제2항의 규정에 의한 경매에 있어서는 예정가격을 제시하여 입찰하게 하고 최고입찰액을 발표한 후 다른 응찰자가 없을 때까지 다시 입찰하게 하여 최고가격의 입찰자를 낙찰자로 결정하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 입찰의 경우 입찰보증금은 예정가격의 100분의 5이상으로 하여야 한다.

**제23조 (입찰참가자격사전심사 및 부대입찰의 대상<개정 1999.9.9, 2002.3.25>)**

①영 제13조제1항에서 "재정경제부령이 정하는 공사"라 함은 추정가격이 100억원이상인 공사(영 제6장의 규정을 적용받는 공사를 제외한다)로서 다음 각호의 1의 공사를 말한다. <개정 1999.9.9>

1. 교량(교각과 교각사이의 간격이 50미터이상이거나 길이 500미터이상의 것에 한한다)건설공사
2. 공항건설공사
3. 댐축조공사
4. 에너지저장시설공사
5. 간척공사
6. 준설공사
7. 항만공사
8. 철도공사
9. 지하철공사
10. 터널공사가 포함된 공사
11. 발전소건설공사
12. 쓰레기소각로건설공사
13. 폐수처리장건설공사
14. 하수종말처리장건설공사
15. 상수도(직경 1,000밀리미터이상의 것에 한하며, 정수장을 포함한다)건설공사
16. 하수도(단면적 20평방미터이상의 것에 한한다)건설공사
17. 관람집회시설공사
18. 전시시설공사
19. 공용청사(연면적 20,000평방미터이상의 것에 한한다)건설공사
20. 송전공사
21. 변전공사
22. 공동주택(16층이상의 것에 한한다)건설공사

②영 제19조제1항 각호외의 부분 본문에서 "재정경제부령이 정하는 기준에 해당하는 공사"라 함은 추정가격이 100억원 이상인 공사(영 제6장의 규정을 적용받는 공사를 제외한다)를 말한다. <신설 2002.3.25>

[전문개정 1996.12.31]

제24조 (제한경쟁입찰의 대상) ①영 제21조제1항제1호에서 "재정경제부령이 정하는 금액의 공사계약"이라 함은 추정가격이 30억원(건설산업기본법에 의한 전문공사, 전

기공사업법에 의한 전기공사, 정보통신공사사업법에 의한 정보통신공사 또는 소방법에 의한 소방공사의 경우에는 3억원)이상인 공사계약을 말한다. <개정 1996.12.31, 1998.2.23, 1999.9.9>

②영 제21조제1항제6호에서 "재정경제부령이 정하는 금액"이라 함은 다음 각호의 금액을 말한다. <개정 1996.12.31, 1998.2.23, 1999.9.9>

1. 공사의 경우에는 30억원(건설산업기본법에 의한 전문공사, 전기공사사업법에 의한 전기공사, 정보통신공사사업법에 의한 정보통신공사 또는 소방법에 의한 소방공사의 경우에는 3억원)
2. 물품의 제조·구매, 용역, 기타의 경우에는 법 제4조제1항 본문의 규정에 의하여 고시된 금액(이하 "고시금액"이라 한다)

**제25조 (제한경쟁입찰의 제한기준)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제21조제1항의 규정에 의하여 제한경쟁입찰에 참가할 자의 자격을 제한하는 경우 이행의 난이도, 규모의 대소, 수급상황등을 적정하게 고려하여야 한다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 영 제21조제1항제1호 내지 제3호 및 제5호의 규정에 의하여 공사·제조 또는 용역 등의 실적, 도급한도액 또는 시공능력에 의하여 제한경쟁입찰에 참가할 자의 자격을 제한하는 경우 그 실적, 도급한도액 또는 시공능력은 다음 각호의 기준에 의하여야 한다. <개정 1996.12.31, 1998.2.23, 1999.9.9>

1. 공사·제조 또는 용역 등의 경우에는 다음 각목의 실적. 다만, 계약목적의 달성에 지장이 있는 경우를 제외하고는 가목의 실적을 우선적으로 적용하여야 한다.
  - 가. 공사·제조 또는 용역 등의 실적의 규모 또는 양에 의하는 경우에는 당해계약 목적물의 규모 또는 양의 1배이내
  - 나. 공사·제조 또는 용역 등의 실적의 금액에 의하는 경우에는 당해 계약목적물의 추정가격(건설산업기본법등 다른 법령에서 도급한도액 또는 시공능력 적용시 관급자재비를 포함하고 있는 경우에는 추정금액을 말한다. 이하 이 항에서 같다)의 1배이내

2. 도급한도액 또는 시공능력의 경우에는 당해 추정가격의 2배이내

③영 제21조제1항제6호의 규정에 의하여 주된 영업소의 소재지에 의하여 제한경쟁입찰을 하는 경우에는 주된 영업소가 당해 공사의 현장·납품지등이 소재하는 특별시·광역시 또는 도의 관할구역안에 있는 자로 제한하여야 한다. <개정 1996.12.31>

④광역시 또는 도의 관할구역내에서 특별시 또는 광역시가 신설(편입된 경우를 제외한다)되는 경우에는 그 신설된 날부터 3년간은 종전의 광역시 또는 도의 관할구역과 신설된 특별시 또는 광역시의 관할구역은 이를 분리하지 아니한 것으로 보아 제3항

의 규정을 적용한다.

⑤각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제21조제1항의 규정에 의하여 제한경쟁입찰에 참가할 자의 자격을 제한함에 있어서 동항 각호 또는 각호내의 사항을 중복적으로 제한하여서는 아니된다. 다만, 영 제21조제1항제6호에 규정된 사항에 의하여 제한하는 경우에는 동항제2호에 규정된 사항과 중복하여 제한할 수 있다. <개정 1996.12.31>

⑥각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제22조의 규정에 의하여 공사를 성질별·규모별로 유형화하여 제한기준을 정하는 경우에는 제2항의 규정에 의한 제한기준에 의하지 아니할 수 있다.

**제26조 (제한경쟁입찰 참가자격통지)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제21조제3항 또는 영 제22조제2항의 규정에 의하여 입찰참가자격자에게 입찰참가통지를 하는 경우에는 별지 제2호서식의 경쟁입찰참가통지서에 의하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 입찰참가통지는 현장설명일 7일전(현장설명을 하지 아니하는 경우에는 입찰서 제출마감일 7일전)까지 하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 입찰서 제출마감일 5일전까지 통지할 수 있다. <개정 1996.12.31>

**제27조 (지명경쟁입찰의 지명기준)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제23조제1항제1호 내지 제3호·제6호·제9호 또는 제10호의 규정에 의하여 지명경쟁입찰에 참가할 자를 지명하는 경우에는 다음 각호의 기준에 의하여 지명하되, 경쟁원리가 적절하게 이루어지도록 하여야 한다. <개정 1998.2.23, 1999.9.9>

#### 1. 공사

가. 도급한도액 또는 시공능력을 기준으로 지명하는 경우에는 제25조제2항제2호의 규정을 준용하여 지명할 것

나. 신용과 실적 및 경영상태를 기준으로 업체를 지명하되 특수한 기술의 보유가 필요한 경우에는 이를 보유한 자를 지명할 것

다. 삭제<1999.9.9>

#### 2. 물품의 제조·구매, 수리·가공 등

계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 기술, 기계·기구, 생산설비 등을 보유하고 있는 자로 하여금 행하게 할 필요가 있는 경우에는 그 기술, 기계·기구, 생산설비등을 보유한 자를 지명할 것

**제28조** 삭제<1999.9.9>

**제29조 (지명경쟁계약의 보고서류등<개정 1998.2.23>)** ①계약담당공무원은 영 제23조제2항의 규정에 의하여 지명경쟁입찰에 의한 계약(이하 "지명경쟁계약"이라 한다)

을 보고하고자 할 때에는 다음 각호의 사항을 명백히 한 서류를 그 소속 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 1998.2.23>

1. 계약의 목적
2. 품명·규격·수량·소요예산액 및 예산과목
3. 적용법령조문 및 구체적인 적용사유
4. 지명상대자의 주소·성명
5. 지명상대자의 업태 현황
6. 기타 참고사항

②각 중앙관서의 장은 영 제23조제2항의 규정에 의하여 감사원에 지명경쟁계약의 내용을 통지할 때에는 제1항 각호의 사항을 명백히 하여야 한다. <개정 1998.2.23>

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 지명경쟁입찰참가자로 지명된 자로부터 제27조의 규정에 의한 지명기준에 적합함을 증명하는 서류를 제출받아 이를 비치하여야 한다.

**제30조 (지명경쟁입찰 참가자격통지)** 제26조의 규정은 지명경쟁입찰의 참가자격자에 대한 입찰참가통지에 관하여 이를 준용한다.

**제31조 (지역주민 또는 지역대표자와의 수의계약)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제26조제1항제7호 마목의 규정에 의하여 수의 계약을 체결하고자 할 때에는 공사 또는 묘목재배와 관련하여 계약상대자의 적격여부를 확인하여야 한다.

②영 제26조제1항제7호 마목의 규정에 의하여 공사에 관한 수의계약을 체결함에 있어서는 다음 각호의 요건을 갖춘 동·리의 대표자와 계약을 체결하여야 한다.

1. 시공능력이 있을 것
2. 동·리의 주민다수가 공사에 참여할 수 있을 것
3. 총공사비의 100분의 10이상에 해당하는 현금 또는 현물(마을소유재산을 포함한다)을 확보하고 있을 것
4. 계약상대자를 중심으로 단합되어 있을 것

③제2항의 경우 2이상의 동·리의 구역에 걸치는 공사에 있어서는 해당 동·리별로 그 적격자와 각각 계약할 수 있다.

④영 제26조제1항제7호 마목의 규정에 의하여 묘목재배에 관한 수의 계약을 체결함에 있어서는 법률 제4556호 임업협동조합법 부칙 제3조의 규정에 의한 산림계로서 다음 각호의 요건을 갖춘 산림계의 대표자와 계약을 체결하여야 한다.<개정 1999.9.9>

1. 사업능력이 있을 것
2. 일정한 묘포토지를 보유하고 있을 것

**제32조 (제공고입찰등에 의한 수의 계약시 계약상대자 결정)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제27조제1항제2호의 규정에 의하여 수의 계약을 체결하고자 할 때에는 국가에 가장 유리한 가격을 제시한 자를 계약상대자로 결정하여야 한다. <개정 1998.2.23>

**제33조 (견적에 의한 가격결정) ①삭제<2000.12.30>**

②삭제<2000.12.30>

③영 제30조제3항에서 "재정경제부령이 정하는 경우"라 함은 다음 각호의 경우를 말한다.<개정 1999.9.9, 2000.12.30>

1. 전기·가스·수도등의 공급계약
2. 추정가격이 10만원미만인 물품의 제조·구매·임차 및 용역계약

**제34조 (희망수량경쟁입찰과 수의계약)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 희망수량경쟁입찰에 있어서는 낙찰자중 계약을 체결하지 아니한 자가 있는 경우에 영 제28조의 규정에 의하여 수의계약에 의할 때에는 물품의 제조나 구매에 있어서는 당해낙찰자의 낙찰단가이하로서, 물품의 매각에 있어서는 당해낙찰자의 낙찰단가이상으로 계약을 체결하여야 한다.

**제35조 (수의계약의 보고서류등<개정 1998.2.23>)** ①계약담당공무원은 영 제26조제2항의 규정에 의하여 수의계약을 보고하고자 할 때에는 다음 각호의 사항을 명백히 한 서류를 그 소속 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 1998.2.23>

1. 계약의 목적
2. 품명·규격·수량·단가·금액, 단가 또는 금액의 산출기초와 예산과목
3. 적용법령조문 및 구체적인 적용사유
4. 계약상대자의 성명·주민등록번호·주소 및 면허등의 번호
5. 계약상대자의 업태현황
6. 계약서안
7. 기타 참고사항

②각 중앙관서의 장은 영 제26조제2항의 규정에 의하여 감사원에 수의계약의 내용을 통지할 때에는 제1항 각호의 사항을 명백히 하여야 한다. <개정 1998.2.23>

**제36조 (수의계약 적용사유에 대한 근거서류)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제26조제1항제1호·제4호·제6호, 제7호 다목·라목·바목 내지 아목, 제8호 나목 내지 사목의 규정에 의하여 수의계약을 체결하고자 할 때에는 그 적용사유에 해당되는지의 여부를 입증할 근거서류를 비치하여야 한다. <개정 1996.12.31>

**제37조 (경쟁계약에 관한 규정의 준용)** 제14조제1항 및 제2항의 규정은 수의계약의 경우에 이를 준용한다. 다만, 영 제26조제1항제6호 나목의 경우에는 그러하지 아니하다.

## 제4장 입찰 및 낙찰절차

제38조 삭제 <2002.8.24>

제39조 (입찰참가의 통지등) 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제13조 또는 영 제34조의 규정에 의하여 당해입찰참가자격자에게 입찰참가통지를 하는 때에는 별지 제2호서식의 경쟁입찰참가통지서에 의한다.

제40조 (입찰 참가신청) ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁 입찰에 부치고자 할 때에는 입찰참가신청인으로 하여금 다음 각호의 서류를 제출하게 하여야 한다. 다만, 제15조의 규정에 의하여 자격등록을 한 자에 대하여는 입찰 보증금의 납부료써 다음 각호의 서류의 제출에 갈음하게 할 수 있다.

1. 별지 제3호서식의 입찰참가신청서
2. 입찰참가자격을 증명하는 서류
3. 기타 입찰공고 또는 지명통지에서 요구한 서류

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰참가신청인이 제1항 각호의 서류를 제출한 때에는 그 서류의 내용을 검토하여 이를 접수하고 필요한 사항에 대하여 사실조사를 할 수 있다.

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰참가신청서류를 접수한 때에는 별지 제4호서식의 입찰참가신청증을 교부하여야 한다. 다만, 우편입찰의 경우 기타 필요하지 아니하다고 인정되는 경우에는 이를 생략할 수 있다.

④제1항 본문의 규정에 의하여 제출하는 입찰참가신청서류의 접수마감일은 입찰서 제출마감일 전일로 한다. <개정 1996.12.31>

제41조 (입찰에 관한 서류의 작성 및 송납) ①영 제14조제1항에서 "재정경제부령이 정하는 입찰에 관한 서류"라 함은 다음 각호의 서류를 말한다. <개정 1999.9.9>

1. 입찰공고문 또는 입찰참가통지서
2. 입찰유의서
3. 입찰참가신청서·입찰서 및 계약서 서식
4. 계약일반조건 및 계약특수조건
5. 공사입찰의 경우 다음 각목의 서류
  - 가. 영 제14조의 규정에 의한 설계서(설계도면·공사시방서 및 현장설명서)
  - 나. 영 제14조의 규정에 의한 물량내역서
  - 다. 영 제6장의 규정을 적용받는 공사의 경우 입찰안내서
6. 용역입찰의 경우 과업지시서

7. 기타 참고사항을 기재한 서류

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰참가자로 하여금 제1항의 규정에 정한 입찰에 관한 서류를 숙지하게 하고, 이를 승낙한 자에 한하여 입찰에 참가하게 하여야 한다.

[전문개정 1996.12.31]

**제42조 (입찰방법)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁입찰에 참가하고자 하는 자로 하여금 별지 제5호서식(입찰 및 낙찰자 결정을 전산처리에 의하여 하고자 하는 경우에는 별지 제6호서식)의 입찰서를 제출하게 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 제출하는 입찰서는 1인 1통으로 한다.

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰에 참가하고자 하는 자가 별지 제3호서식의 입찰참가신청서를 제출하는 때부터 입찰 개시시각전까지 입찰대리인을 지정하거나 지정된 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인을 당해입찰에 참가하게 할 수 있다. <개정 1999.9.9>

④각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰서를 접수한 때에는 당해입찰서에 확인인을 날인하고 개찰시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.

⑤제1항의 규정에 의하여 제출하는 입찰서에 사용되는 인감(외국인의 경우 서명을 포함한다. 이하 이 항에서 같다)은 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감과 같아야 한다. <개정 1996.12.31>

⑥각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제44조제1항의 규정에 의하여 물품의 제조 또는 구매계약을 체결하고자 하는 때에는 입찰시에 입찰자로 하여금 입찰서와 함께 당해 물품의 품질·성능·효율등이 표시된 품질등의 표시서(이하 "품질등 표시서"라 한다)를 제출하게 하여야 한다. <개정 1999.9.9, 2000.12.30>

**제43조 (입찰보증금의 납부)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰참가자로 하여금 입찰신청마감일까지 별지 제3호서식의 입찰참가신청서와 함께 소정절차에 따라 영 제37조의 규정에 의한 입찰보증금을 납부하게 하여야 한다. 다만, 영 제37조 제2항제4호에 규정된 보증서중 1회계연도내의 모든 입찰(공사의 경우에 한한다)에 대한 입찰보증금으로 납부할 수 있는 보증서의 경우에는 재정경제부장관이 정하는 바에 의하여 매 회계연도초에 이를 제출하게 할 수 있다. <개정 1999.9.9>

②영 제37조제4항의 규정에 의한 입찰보증금에 해당하는 금액의 지급을 약속하는 내용의 문서는 별지 제3호서식의 입찰참가신청서 또는 영 제39조제1항의 규정에 의한 입찰서와 함께 이를 제출하여야 한다. <신설 1999.9.9>

**제44조 (입찰무효)** 영 제39조제4항의 규정에 의하여 무효로 하는 입찰은 다음과 같다.

<개정 1996.12.31, 1999.9.9, 2002.3.25, 2002.8.24>

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
  2. 입찰보증금의 납부일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
  3. 입찰서가 그 도착일시까지 소정의 입찰장소에 도착하지 아니한 입찰
  4. 동일사항에 동일인이 2통이상 입찰서를 제출한 입찰
  5. 영 제14조제3항의 규정에 의하여 현장설명을 실시하는 공사로서 추정가격이 50억 원이상인 공사의 입찰에 참가한 자중 현장설명에 참가하지 아니한 자의 입찰
  6. 영 제14조제6항의 규정에 의한 입찰로서 입찰서와 함께 산출내역서를 제출하지 아니한 입찰 및 입찰서상의 금액과 산출내역서상의 금액이 일치하지 아니한 입찰과 기타 재정경제부장관이 정하는 입찰무효사유에 해당하는 입찰
  - 6의2. 제15조제1항의 규정에 의하여 등록된 사항중 다음 각목의 1에 해당하는 등록사항을 변경등록하지 아니하고 입찰서를 제출한 입찰
    - 가. 상호 또는 법인의 명칭
    - 나. 대표자의 성명
    - 다. 사업자등록번호
    - 라. 관련되는 면허·허가 또는 등록 내용
  7. 영 제19조제1항 각호외의 부분 본문의 규정에 의하여 하도급에 관한 사항을 기재하여야 하는 입찰에 있어서 산출내역서에 하도급에 관한 사항을 기재하지 아니하거나 하도급에 관한 사항중 하도급할 부분, 하도급금액 또는 하수급인의 기재가 누락된 입찰
  - 7의2. 영 제39조제2항의 규정에 의하여 정보처리장치를 이용하여 입찰서를 제출하는 경우 동 규정에 의한 방식에 의하지 아니하고 입찰서를 제출한 입찰
  8. 영 제44조제1항의 규정에 의한 입찰로서 제42조제6항의 규정에 의하여 입찰서와 함께 제출하여야 하는 품질등 표시서를 제출하지 아니한 입찰
  9. 제1호 내지 제8호외에 재정경제부장관이 정하는 입찰유의서에 위반된 입찰
- 제45조 (입찰무효의 이유표시)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰을 무효로 하는 경우에는 무효여부를 확인하는데 장시간이 소요되는 등 부득이한 사유가 없는 한 개찰장소에서 개찰에 참가한 입찰자에게 이유를 명시하고 그 뜻을 알려야 한다. 다만, 영 제39조제2항의 규정에 의하여 정보처리장치를 이용하여 입찰서를 제출하게 하는 경우에는 입찰공고에 표시한 절차와 방법으로 입찰자에게 입찰무효의 이유를 명시하고 그 뜻을 알려야 한다. <개정 2000.12.30, 2002.8.24>
- 제46조 (특정물품의 제조 또는 구매시의 품질등에 의한 낙찰자 결정)** 각 중앙관서의

장 또는 계약담당공무원은 영 제44조제1항의 규정에 의하여 낙찰자를 결정함에 있어서는 제42조제6항의 규정에 의하여 입찰서와 함께 제출된 품질등 표시서를 영 제44조제2항의 규정에 의한 평가기준에 따라 평가하고 특별한 사유가 없는 한 입찰일 또는 개찰일부터 10일 이내에 낙찰자를 결정하여야 한다.

**제47조 (희망수량경쟁입찰의 낙찰자 결정)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제45조 또는 영 제46조의 규정에 의한 희망수량경쟁입찰의 낙찰자 결정에 있어서 낙찰자가 될 동가의 입찰자가 2인이상 있을 때에는 입찰수량이 많은 자를 우선 순위의 낙찰자로 하며, 입찰수량이 동일한 때에는 영 제47조의 규정에 준하여 추천으로 낙찰자를 결정한다.

②제1항의 규정에 의하여 낙찰자를 결정함에 있어서 최후순위의 낙찰자의 수량이 다른 낙찰자의 수량과 합산하여 수요량 또는 매각량을 초과하는 경우에는 그 초과하는 수량은 이를 낙찰되지 아니한 것으로 본다.

**제48조 (개발 및 낙찰선언)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 지정된 시간까지 입찰서를 접수한 때에는 입찰서의 접수마감을 선언하고, 입찰자의 참석하에 입찰서를 개봉하여야 한다. 다만, 영 제39조제2항의 규정에 의하여 정보처리장치를 이용하여 입찰서를 제출하게 하는 경우에는 입찰공고에 표시한 절차와 방법으로 입찰서의 접수를 마감하고 입찰서를 개봉하여야 한다. <개정 2000.12.30, 2002.8.24>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제18조제3항의 규정에 의하여 규격과 가격을 분리하여 입찰에 부치거나 기술과 가격을 분리하여 입찰에 부치는 경우에는 영 제11조의 규정에 의하여 2인이상의 유효한 입찰로 성립한 규격입찰 또는 기술입찰의 개찰결과 규격적격자 또는 기술적격자로 확정된 자가 1인인 경우에도 가격입찰서를 개봉할 수 있다.

③삭제<2000.12.30>

## 제5장 계약의 체결 및 이행

**제49조 (계약서의 작성)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자를 결정한 때에는 지체없이 별지 제7호서식, 별지 제8호서식 또는 별지 제9호서식의 표준계약서에 의하여 계약을 체결하여야 한다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의한 표준계약서에 기재된 계약일반사항외에 당해계약에 필요한 특약사항을 명시하여 계약을 체결할 수 있다.

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항의 규정에 의한 서식에 의하기가 곤란하다고 인정될 때에는 따로 이와 다른 양식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결할 수 있다.

④각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제50조제6항의 규정에 의하여 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제하는 경우에는 계약서에 그 사유 및 면제금액을 기재하고 계약보증금지급각서를 제출하게 하여 이를 첨부하여야 한다. <개정 1996.12.31>

**제50조 (계약서의 작성을 생략하는 경우)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제49조의 규정에 의하여 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서·각서·협정서·승낙사항등 계약성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 비치하여야 한다. 다만, 재정경제부장관이 따로 정하는 회계경리에 관한 서식에 의한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 1999.9.9>

**제51조 (계약보증금 납부)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약을 체결하고자 할 때에는 낙찰자 또는 계약상대자로 하여금 계약체결전까지 별지 제10호서식의 계약보증금납부서와 함께 소정절차에 따라 영 제50조의 규정에 의한 계약보증금을 납부하게 하여야 한다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자가 제43조의 규정에 의하여 납부한 입찰보증금을 별지 제11호서식의 입찰보증금의 계약보증금 대체납부신청서에 의하여 계약보증금으로 대체할 것을 요청한 때에는 계약보증금으로 이를 대체정리하여야 한다.

**제52조 (하자보수보증금의 납부)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사의 준공검사를 마친 때에는 그 공사대가의 최종지출시까지 별지 제12호서식의 하자보수보증금납부서와 함께 영 제62조의 규정에 의한 하자보수보증금을 납부하게 하여야 한다.

**제53조 (현금에 의한 보증금 납부)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰참가자 또는 계약상대자가 제43조·제51조 및 제52조의 규정에 의한 보증금을 현금으로 납부할 때에는 세입세출의 현금출납공무원으로 하여금 정부보관금취급규칙에 의하여 수령하게 하여야 한다.

**제54조 (유가증권에 의한 보증금 납부)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰참가자 또는 계약상대자가 제43조·제51조 및 제52조의 규정에 의한 보증금을 영 제37조제2항제2호에 규정된 유가증권(이하 "유가증권"이라 한다)으로 납부할 때에는 유가증권취급공무원으로 하여금 정부유가증권취급규정에 의하여 수령하게 하여야 한다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자가 제43조·제51조 및 제52조의 규정에 의한 보증금을 국채중 등록국채로 납부하는 때에는 국채등록필통지서와

함께 별지 제13호서식의 질권설정동의서를 제출하게 하여야 하며 유가증권취급공무원으로 하여금 정부유가증권취급규정에 의하여 보관하게 하여야 한다.

③유가증권취급공무원은 제2항의 규정에 의하여 국채등록필통지서와 질권설정동의서를 제출받은 때에는 부득이한 사유가 없는 한 지체없이 자신을 질권자로 하는 질권 설정조치를 하여야 한다.

**제55조 (보증보험증권등에 의한 보증금 납부)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰참가자 또는 계약상대자가 제43조·제51조 및 제52조의 규정에 의한 보증금을 영 제37조제2항제1호·제3호 또는 제4호의 규정에 의한 지급보증서·보증보험증권 또는 보증서(이하 "보증보험증권등"이라 한다)로 납부하고자 할 때에는 다음 각호의 요건이 충족된 것으로 유가증권취급공무원에게 제출하게 하여야 한다. <개정 1996.12.31>

1. 피보증인의 명의를 대한민국정부일 것

2. 보증금액이 납부하여야 할 보증금액이상일 것

3. 보증기간은 보증금에 따라 다음 각목의 1에 해당할 것

가. 입찰보증금의 경우에는 입찰서 제출마감일 이전부터 입찰서 제출마감일 30일이 후일 것. 다만, 영 제78조의 규정에 의한 공사입찰의 경우에는 입찰서 제출마감일 90일이후일 것

나. 계약보증금의 경우에는 계약기간 개시일부터 계약기간의 종료일 60일 이후일 것

다. 하자보수보증금의 경우에는 목적물을 인수한 날과 준공검사를 완료한 날중에서 먼저 도래한 날부터 하자담보책임기간 종료후 60일이상일 것

4. 보증보험증권등에 기재된 보증내용이 입찰참가자 또는 계약상대자의 의무이행과 동일한 내용을 보증하는 것일것

5. 보증보험증권인 경우에는 보증보험보통보험약관에 규정된 면책사유에 불구하고 국고에 귀속시켜야 할 금액을 보증하는 특약조항이 있을 것

②유가증권취급공무원은 보증보험증권등의 제출이 있는 때에는 제1항 각호의 규정에 의한 사항등 기타 필요한 사항을 확인한 후 이를 정부유가증권취급규정에 의하여 보관하여야 한다.

**제56조 (정기예금증서등에 의한 보증금 납부)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰참가자 또는 계약상대자가 제43조·제51조 및 제52조의 규정에 의한 보증금을 영 제37조제2항제5호 내지 제7호의 정기예금증서 또는 수익증권(이하 "정기예금증서등"이라 한다)으로 납부하고자 하는 경우에는 유가증권취급공무원으로 하여금 정부유가증권취급규정에 의하여 수령하게 하여야 한다.

②제54조제2항 및 제3항의 규정중 질권설정동의서의 제출, 등록국채의 보관, 질권의 설정에 관한 규정은 제1항의 규정에 의하여 정기에금증서등으로 보증금을 납부하는 경우에 이를 준용한다.

**제57조 (주식에 의한 보증금 납부)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰 참가자 또는 계약상대자가 보증금을 주식(증권거래법시행령 제84조의16제2항의 규정에 의한 예탁증명서로 갈음하는 경우에는 예탁증명서를 말한다)으로 납부하고자 할 때에는 미리 정부유가증권취급규정에 의한 유가증권취급점(이하 "유가증권취급점"이라 한다)에 불입하게 하여 한국은행정부유가증권취급규정에 의하여 발행한 정부보관유가증권불입필통지서와 함께 당해주식에 대한 양도증서 및 별지 제14호서식의 각서를 유가증권취급공무원에게 제출하게 하여야 한다. <개정 1999.9.9>

②유가증권취급점은 제1항의 규정에 의하여 정부보관유가증권불입서와 주식을 제출 받은 때에는 주식의 종류·권면액·기호·번호·장수등과 상장유가증권 또는 협회등록유가증권인지의 여부를 확인하고 한국은행정부유가증권취급규정에 의하여 발행하는 정부보관유가증권불입필통지서의 비고란에 당해 주식의 소유자(기명식 주식의 경우에는 최후의 양수인)의 성명을 주식별로 기재하고 당해주식을 제출한 자에게 교부하여야 한다. <개정 1999.9.9>

**제58조 (주식양도증서)** 제57조의 규정에 의하여 제출하는 주식의 양도증서는 다음 각 호의 규정에 의하여 작성된 것이어야 한다.

1. 양수인의 성명과 양도일자를 기재하지 아니한 것일 것
2. 양도인의 인감에 대하여 당해주식발행회사의 대조확인필인이 있을 것
3. 발행회사가 서로 다른 여러 종류의 주식을 제출한 때에는 주식발행회사별 주식양도증서일 것

**제59조 (보증금의 납부확인)** 세입세출의 현금출납공무원 또는 유가증권취급공무원은 제43조·제51조 및 제52조의 규정에 의한 보증금을 소정철차에 따라 납부받은 때에는 그 보증금 납부서에 납부확인인을 찍어 이를 지체없이 소속 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원에게 송부하여야 한다.

**제60조 (보증기간중 의무)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 보증기간중 당해 보증보험계약등의 약관·특약 또는 상법에 의하여 피보험자에게 주어진 다음 각호의 의무를 성실히 이행하여야 한다.

1. 상법 제652조의 규정에 의한 위험의 변경 또는 증가의 통지의무
2. 상법 제657조의 규정에 의한 보험사고발생의 통지의무
3. 상법 제680조의 규정에 의한 손해방지의 의무

- 4. 약관의 규정에 의한 조사송납의 의무
- 5. 기타 약관 또는 특약에서 정한 의무

**제61조 (보증보험증권등의 보증기간의 연장)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약의 체결일을 연기하거나 계약의 이행기간 또는 하자담보책임기간을 연장하고자 할 때에는 계약상대자로 하여금 당초의 보증기간내에 그 연장하고자 하는 기간을 가산한 기간을 보증기간으로 하여 제55조의 규정에 적합하게 보증보험증권등을 유가증권취급공무원에게 제출하게 하여야 한다.

**제62조 (계약금액변경시의 보증금의 조정 및 추가납부등)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제64조 내지 제66조의 규정에 의하여 계약금액이 조정된 때에는 이에 상응하는 금액의 보증금을 추가로 납부하게 하거나 계약상대자의 요청에 의하여 이를 반환하여야 한다.

**제63조 (보증금의 반환)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제37조·제50조 및 제62조의 규정에 의하여 납부된 보증금의 보증목적이 달성된 때에는 계약상대자의 요청에 의하여 즉시 이를 반환하도록 하여야 한다.

② 하자담보책임기간이 서로 다른 공종이 복합된 건설공사에 있어서는 제70조의 규정에 의한 공종별 하자담보책임기간이 만료되어 보증목적이 달성된 공종의 하자보수보증금은 계약상대자의 요청이 있을 때에는 즉시 이를 반환하여야 한다.

**제64조 (보증금등의 국고귀속)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제38조 제1항의 규정에 의하여 제43조·제51조 및 제52조의 규정에 따라 납부된 보증금을 국고에 귀속하여야 할 사유가 발생한 경우에는 다음 각호의 방법에 의하여 당해보증금을 처리하여야 한다.

1. 현금의 경우에는 세입세출외현금출납공무원과 관계세입징수관에게 그 뜻을 통지하여 세입금으로 징수하도록 요청하여야 한다.
2. 유가증권인 경우에는 유가증권취급공무원에게 그 뜻을 통지하여 정부유가증권취급규정에 의하여 정부소유유가증권으로 처리하도록 요청하여야 한다. 이 경우 등록국채에 있어서는 그 뜻을 유가증권취급점과 유가증권취급공무원에게 통지하여야 한다.
3. 보증보험증권등인 경우에는 관계세입징수관·유가증권취급공무원 및 관계보증기관에 그 뜻을 통지하고 당해보증금을 세입금으로 징수함에 있어서 필요한 조치를 하게 하여야 한다.
4. 정기에증서등인 경우에는 관계세입징수관·유가증권취급공무원 및 당해금융기관에 그 뜻을 통지하고 당해보증금을 세입으로 징수함에 필요한 조치를 하게 하여야 한다.

② 제66조의 규정에 의한 연대보증인이 계약상 의무를 연대하여 이행한 경우에는 제

51조 및 제52조의 규정에 의하여 납부된 당해계약의 계약보증금 또는 하자보수보증금은 이를 국고에 귀속시키지 아니한다.

**제65조 (희망수광경쟁입찰의 입찰보증금 국고귀속)** 최후순위의 낙찰자가 그 의무를 이행하지 아니하여 입찰보증금을 국고에 귀속시키는 경우 당해 낙찰자의 낙찰수량에 대하여 제47조제2항의 규정이 적용된 때에는 그 낙찰된 수량에 비례한 입찰보증금만을 국고에 귀속시켜야 한다.

**제66조 (공사계약에 있어서의 이행보증<개정 1996.12.31>)** ①영 제52조의 규정에 의한 연대보증인은 당해계약자와 독점규제및공정거래에관한법률에 의한 계열회사가 아니어야 하고 영 제76조의 규정에 의한 입찰참가자격제한기간중에 있는 자가 아니어야 하며, 기타 재정경제부장관이 정하는 요건을 충족하는 자이어야 한다. <개정 1999.9.9>

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제52조의 규정에 의하여 연대보증인을 세웠거나 공사이행보증서를 제출한 경우로서 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니하는 경우에는 지체없이 연대보증인 또는 공사이행보증서 발급기관에 그 의무를 이행할 것을 청구하여야 한다.<개정 1996.12.31>

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제2항의 규정에 의한 청구에 의하여 연대보증인 또는 공사이행보증서 발급기관이 지정한 업체(이하 "보증이행업체"라 한다)가 그 의무를 이행한 경우에는 계약금액중 연대보증인 또는 보증이행업체가 이행한 부분에 상당하는 금액을 연대보증인 또는 공사이행보증서 발급기관에 지급할 수 있도록 계약을 체결할 때에 미리 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 1996.12.31>

④각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항 및 제3항의 규정에 의하여 연대보증인 또는 보증이행업체로 된 자가 부적격하다고 인정되는 경우에는 계약상대자 또는 공사이행보증서 발급기관에 연대보증인 또는 보증이행업체의 변경을 청구할 수 있다. <개정 1996.12.31>

⑤제1항 내지 제4항의 규정은 용역계약의 경우에 이를 준용할 수 있다. <개정 1996.12.31>

⑥삭제<1996.12.31>

**제67조 (감독 및 검사)** 법 제13조 및 법 제14조의 규정에 의하여 감독 또는 검사를 한 자는 감독 또는 검사의 결과 계약이행의 내용이 당초의 계약내용에 적합하지 아니한 때에는 그 사실 및 조치에 관한 의견을 감독조서 또는 검사조서에 기재하여 소속 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원에게 제출하여야 한다.

**제68조 (감독 및 검사의 실시에 관한 세부사항)** 각 중앙관서의 장은 필요하다고 인정할 때에는 감독 또는 검사에 관한 세부요령을 정할 수 있다.

**제69조 (감독 및 검사를 위탁한 경우의 확인)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원

은 법 제13조제1항 단서 및 법 제14조제1항 단서의 규정에 의하여 감독 또는 검사를 전문기관으로 하여금 수행하게 하는 경우에는 그 결과를 문서로 통보받아 이를 확인하여야 한다.

**제70조 (하자담보책임기간)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제60조제1항 본문의 규정에 의하여 공사계약을 체결할 때에 별표 1의 공종구분에 따라 하자담보책임기간을 정하여야 한다. 다만, 각 공종간의 하자책임을 구분할 수 없는 복합공사인 경우에는 주된 공종을 기준으로 하여 하자담보책임기간을 정하여야 한다. <개정 1999.9.9>

②영 제60조제1항 단서의 규정에 의하여 하자담보책임기간을 정하지 아니하는 경우는 제72조제2항 각호의 공사로 한다. <개정 1999.9.9>

**제71조 (하자검사)** ①영 제61조의 규정에 의하여 하자검사를 하는 자는 제70조의 규정에 의한 하자담보책임기간중 연 2회이상 정기적으로 하자검사를 하여야 하며, 하자담보책임기간이 만료되는 때에는 지체없이 따로 검사를 하여야 한다.

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제61조제2항의 규정에 의하여 하자검사를 전문기관에 의뢰하는 경우에는 그 결과를 문서로 통보받아 이를 확인하여야 한다.

③각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 하자검사 결과 하자가 발견된 때에는 지체없이 필요한 조치를 하여야 한다.

④각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 하자검사를 하는 때에는 당해공사에 대한 하자보수관리부를 비치하고 다음 각호의 사항을 기록·유지하여야 한다.

1. 공사명 및 계약금액
2. 계약상대자
3. 준공연월일
4. 하자발생내용 및 처리사항
5. 기타 참고사항

**제72조 (하자보수보증금율)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사계약을 체결할 때에 영 제62조제1항 본문의 규정에 의하여 다음 각호의 공종(각 공종간의 하자책임을 구분할 수 없는 복합공사인 경우에는 주된 공종을 말한다)구분에 의하여 계약금액에 대한 하자보수보증금율을 정하여야 한다.

1. 철도·댐·터널·철강교설치·발전설비·교량·상하수도구조물등 중요구조물공사 및 조경공사: 100분의 5
2. 공항·항만·삭도설치·방파제·사방·간척등 공사: 100분의 4
3. 관개수로·도로(포장공사를 포함한다)·매립·상하수도관로·하천·일반건축등 공사: 100분의 3

4. 제1호 내지 제3호외의 공사: 100분의 2

②영 제62조제1항 단서의 규정에 의하여 하자보수보증금을 납부하지 아니하게 할 수 있는 경우는 다음 각호의 1의 공사로 한다. <개정 1998.2.23>

1. 건설산업기본법시행령 별표 1에 의한 건설업종의 업무내용중 구조물등을 해체하는 공사 및 철도·궤도공사(레일용접공사와 콘크리트직결도상 철도·궤도공사를 제외한다).
2. 단순암반절취공사, 모래·자갈채취공사등 그 공사의 성질상 하자보수가 필요하지 아니하다고 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 인정하는 공사
3. 계약금액이 3천만원을 초과하지 아니하는 공사(조경공사를 제외한다)

**제73조 (하자보수보증금의 직접사용)** ①각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 영 제63조의 규정에 의하여 하자보수보증금을 직접 사용하고자 할 때에는 세입세출의 현금출납공무원 또는 유가증권취급공무원에게 그 뜻을 통지하고 당해하자보수에 필요한 조치를 하여야 한다.

②하자보수보증금을 영 제37조제2항의 규정에 의한 보증보험증권등으로 제출하게 한 때에는 제1항의 규정에 의한 통지와 동시에 당해보증기관에 대하여 보증한 금액을 납부할 것을 통지하여야 한다.

③제1항의 규정에 의하여 통지를 받은 유가증권취급공무원은 그가 보관하고 있는 유가증권등에 관하여 다음 각호의 조치를 하여야 한다. <개정 1999.9.9>

1. 하자보수보증금을 영 제37조제2항의 규정에 의한 보증보험증권등으로 보관하고 있는 경우에는 즉시 당해보증기관에 그 보증채무의 이행을 청구하여야 한다.
2. 하자보수보증금을 상장유가증권 또는 협회등록유가증권인 주식으로 보관하고 있는 경우에는 국유재산에 관한 법령에서 정하는 바에 의하여 매각하여야 하며, 그 매각수수료는 매각대금중에서 지급한다. 다만, 당해상장유가증권 또는 협회등록유가증권의 매각대금이 하자보수보증금상당액에 미달할 것으로 판단되는 경우에는 이를 매각할 수 없다.
3. 하자보수보증금을 상장유가증권 또는 협회등록유가증권인 국채, 지방채, 국가가 지급보증을 한 채권 또는 사채등 원리금의 상환기일이 확정되어 있는 채권으로 보관하고 있는 경우에는 국유재산에 관한 법령에서 정하는 바에 의하여 매각하여야 하며, 그 매각수수료는 매각대금중에서 지급한다. 다만, 당해상장유가증권 또는 협회등록유가증권의 매각대금이 하자보수보증금상당액에 미달할 것으로 판단되는 경우 또는 당해상장유가증권의 최종원리금상환기일이 매각하고자 하는 날부터 30일 이내에 도래하는 경우에는 이를 매각할 수 없다.

4. 하자보수보증금을 영 제37조제2항제5호의 규정에 의한 정기예금증서로 보관하고 있는 경우에는 즉시 당해 금융기관에 현금지급을 청구하여야 한다.

④유가증권취급공무원은 보관하고 있는 유가증권등을 제3항의 규정에 의하여 매각하거나 당해보증채무의 이행을 받을 때에는 보증기관등으로 하여금 그 대금을 직접 세입세출외현금출납공무원에게 납입하도록 하여야 한다.

⑤각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 하자보수보증금의 직접사용을 위하여 지출원인행위를 한 때에는 그 지출원인행위의 관계서류를 세입세출외현금출납공무원에게 송부하되, 하자보수보증금으로 제출된 상장유가증권이 제3항제2호 또는 제3호의 규정에 의한 방법에 의하여 매각되지 아니한 때에는 지출원인행위를 할 수 없다.

⑥세입세출외현금출납공무원은 제5항의 규정에 의하여 지출원인행위 관계서류를 송부받은 때에는 당해하자보수보증금중에서 그 하자보수의 대가를 지급하여야 한다.

⑦각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제70조제1항의 규정에 의한 하자담보책임기간동안 제6항의 규정에 의한 대가를 지급하고도 잔액이 있을 때에는 제64조제1항의 규정에 의하여 처리하여야 한다. <개정 2000.12.30>

**제74조 (물가변동으로 인한 계약금액의 조정)** ①영 제64조제1항제1호의 규정에 의한 품목조정율과 이에 관련된 등락폭 및 등락을 산정은 다음 각호의 산식에 의한다. 이 경우 품목 또는 비목 및 계약금액등은 조정기준일이후에 이행될 부분을 그 대상으로 하며, "계약단가"라 함은 영 제65조제3항제1호에 규정한 각 품목 또는 비목의 계약단가를, "물가변동당시가격"이라 함은 물가변동당시 산정한 각 품목 또는 비목의 가격을, "계약체결당시가격"이라 함은 계약체결당시 산정한 각 품목 또는 비목의 가격을 말한다.

각 품목 또는 비목의 수량에 등락폭을 곱하여 산출한 금액의 합계액

$$1. \text{ 품목조정율} = \frac{\text{각 품목 또는 비목의 수량에 등락폭을 곱하여 산출한 금액의 합계액}}{\text{계약금액}}$$

$$2. \text{ 등락폭} = \text{계약단가} \times \text{등락율}$$

$$3. \text{ 등락율} = \frac{\text{물가변동당시가격} - \text{계약체결당시가격}}{\text{계약체결당시가격}}$$

②영 제9조제1항제2호의 규정의 의한 예정가격을 기준으로 계약한 경우에는 제1항제1호 산식중 각 품목 또는 비목의 수량에 등락폭을 곱하여 산출한 금액의 합계액에는 동합계액에 비례하여 증감되는 일반관리비 및 이윤등을 포함하여야 한다.

③제1항제1호의 등락폭을 산정함에 있어서는 다음 각호의 기준에 의한다.

1. 물가변동당시가격이 계약단가보다 높고 동 계약단가가 계약체결당시가격보다 높을 경우의 등락폭은 물가변동당시가격에서 계약단가를 뺀 금액으로 한다.

2. 물가변동당시가격이 계약체결당시가격보다 높고 계약단가보다 낮을 경우의 등락폭은 영으로 한다.

④영 제64조제1항제2호의 규정에 의한 지수조정율은 계약금액(조정기준일 이후에 이행될 부분을 그 대상으로 한다)의 산출내역을 구성하는 비목군 및 다음 각호의 지수 등의 변동율에 의하여 산출한다. <개정 1999.9.9>

1. 한국은행이 조사하여 공표하는 생산자물가기본분류지수 또는 수입물가지수
2. 정부·지방자치단체 또는 정부투자기관이 결정·허가 또는 인가하는 노임·가격 또는 요금의 평균지수
3. 제7조제1항제1호의 규정에 의하여 조사·공표된 가격의 평균지수
4. 기타 제1호 내지 제3호와 유사한 지수로서 재정경제부장관이 정하는 지수

⑤영 제64조제1항의 규정에 의하여 계약금액을 조정함에 있어서 그 조정금액은 계약금액중 조정기준일 이후에 이행되는 부분의 대가(이하 "물가변동적용대가"라 한다)에 품목조정을 또는 지수조정율을 곱하여 산출하되, 계약상 조정기준일전에 이행이 완료되어야 할 부분은 이를 물가변동적용대가에서 제외한다. 다만, 정부에 책임이 있는 사유 또는 천재지변등 불가항력의 사유로 이행이 지연된 경우에는 물가변동적용대에 이를 포함한다.

⑥영 제64조제3항의 규정에 의하여 선금을 지급한 경우의 공제금액의 산출은 다음 산식에 의한다. 이 경우 영 제69조제2항·제3항 또는 제5항의 규정에 의한 장기계속 공사계약·장기물품제조계약 또는 계속비예산에 의한 계약등에 있어서의 물가변동적용대가는 당해연도 계약체결분 또는 당해연도 이행금액을 기준으로 한다.

공제금액 = 물가변동적용대가 × (품목조정을 또는 지수조정율) × 선금급율

⑦제1항의 규정에 의하여 물가변동당시가격을 산정함에 있어서는 계약체결당시가격을 산정한 때에 적용한 기준과 방법을 동일하게 적용하여야 한다. <개정 1999.9.9>

⑧각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰실시후 계약체결시까지의 기간이 장기화됨으로써 계약체결전에 환율·노임·자재가격등의 변동이 있는 등 필요하다고 인정되는 경우에는 계약체결일 대신 입찰일을 기준으로 제1항 내지 제6항의 규정에 의한 등락율 또는 지수변동율을 산출할 수 있도록 하는 특약을 계약체결시에 정할 수 있다. <신설 1999.9.9>

⑨각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 제1항 내지 제8항의 규정에 의하여 계약금액을 증액하여 조정하고자 하는 경우에는 계약상대자로부터 계약금액의 조정을 청구받은 날부터 30일 이내에 계약금액을 조정하여야 한다. 이 경우 예산배정의 지연등 불가피한 사유가 있는 때에는 계약상대자와 협의하여 조정기한을 연장할 수 있으며,

계약금액을 증액할 수 있는 예산이 없는 때에는 공사량 또는 제조량 등을 조정하여 그 대가를 지급할 수 있다. <신설 1999.9.9>

⑩재정경제부장관은 제4항의 규정에 의한 지수조정율의 산출 요령등 물가변동으로 인한 계약금액의 조정에 관하여 필요한 세부사항을 정할 수 있다. <신설 1999.9.9>

**제74조의2 (설계변경으로 인한 계약금액의 조정)** ①영 제65조의 규정에 의한 설계변경은 그 설계변경이 필요한 부분의 시공전에 완료하여야 한다. 다만, 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공정이행의 지연으로 품질저하가 우려되는 등 긴급하게 공사를 수행하게 할 필요가 있는 때에는 계약상대자와 협의하여 설계변경의 시기 등을 명확히 정하고, 설계변경을 완료하기 전에 우선 시공을 하게 할 수 있다.

②제74조제9항 및 제10항의 규정은 제1항의 규정에 의한 계약금액의 조정에 관하여 이를 준용한다.

[본조신설 1999.9.9]

**제74조의3 (기타 계약내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정)** ①영 제66조의 규정에 의한 공사기간, 운반거리의 변경 등 계약내용의 변경은 그 계약의 이행에 착수하기 전에 완료하여야 한다. 다만, 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약이행의 지연으로 품질저하가 우려되는 등 긴급하게 계약을 이행하게 할 필요가 있는 때에는 계약상대자와 협의하여 계약내용 변경의 시기 등을 명확히 정하고, 계약내용을 변경하기 전에 우선 이행하게 할 수 있다.

②제74조제9항 및 제10항의 규정은 제1항의 규정에 의한 계약금액의 조정에 관하여 이를 준용한다.

[본조신설 1999.9.9]

**제75조 (지체상금율)** 영 제74조제1항의 규정에 의한 지체상금율은 다음 각호와 같다. <개정 1996.12.31>

1. 공사: 1000분의 1
2. 물품의 제조·구매: 1000분의 1.5
3. 물품의 수리·가공·대여, 용역 및 기타: 1000분의 2.5
4. 군용 음·식료품 제조·구매: 1000분의 3
5. 운송·보관 및 양곡가공: 1000분의 5

**제76조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한기준등)** ①영 제76조제1항의 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한의 세부기준은 별표 2와 같다.

②입찰참가자격의 제한을 받은 자에게 그 처분일부터 입찰참가자격제한기간 종료후 6월이 경과하는 날까지의 기간중 다시 부정당업자에 해당하는 사유가 발생한 경우에

는 당해사유에 대하여 2년을 초과하지 아니하는 범위내에서 자격제한기간을 별표 2의 해당호에서 정한 기간의 2배까지 가중하여 제한할 수 있다.

③부정당업자가 수개의 위반행위를 하여 별표 2 각호의 사유중 2이상에 해당하는 경우에는 그중 무거운 제한기준에 의한다.

④각 중앙관서의 장은 부정당업자에 대한 입찰참가자격을 제한함에 있어 그 위반정도가 경미하거나 기타 정상을 참작할 특별한 사유가 있는 경우에는 그 입찰참가자격의 제한기간을 경감할 수 있다. <개정 1996.12.31>

⑤제4항의 규정에 의한 경감기간은 6월을 초과할 수 없다. 이 경우 제한기간을 경감하는 경우에도 그 제한기간이 1월이상이 되도록 하여야 한다. <신설 1996.12.31>

**제77조 (입찰참가자격제한통보등<개정 1999.9.9>)** ①계약담당공무원은 영 제76조제1항 내지 제5항에 해당된다고 인정하는 자가 있을 때에는 지체없이 그 소속 중앙관서의 장에게 보고하여야 한다.

②삭제<1999.9.9>

③영 제76조제6항의 규정에 의한 통보 및 게재는 별지 제15호서식의 부정당업자제재 통보서에 의한다. 이 경우 통보는 지정정보처리장치를 이용하여 재정경제부장관에게 전송하는 방법에 의하되, 지정정보처리장치를 사용할 수 없는 부득이한 사유가 있는 때에는 그 자료가 입력된 디스켓·자기테이프 등의 전자기록매체 또는 서면으로 이를 제출할 수 있다. <개정 2002.8.24>

④각 중앙관서의 장은 지정정보처리장치를 이용하여 입찰참가자의 입찰참가자격이 제한되고 있는 지 여부를 확인하여야 한다. <개정 2002.8.24>

## 제6장 대형공사계약

**제78조 (대형공사 및 특정공사의 집행기본계획서등의 제출<개정 1996.12.31>)** ①각 중앙관서의 장은 영 제79조제1항제1호 및 제2호의 공사에 대하여는 영 제80조제2항의 규정에 따라 다음 각호의 사항에 관한 집행기본계획서 또는 집행계획서를 작성하여 특별한 사유가 없는 한 매년 1월 15일까지 건설교통부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 영 제80조제1항 단서의 규정에 의하여 설계자문위원회가 입찰 방법을 심의하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 1996.12.31, 1998.2.23>

1. 공사명
2. 공사의 개요

3. 공사에정금액
4. 공사기간
5. 공사장의 위치
6. 입찰예정시기
7. 입찰방법(대안입찰의 경우에는 대안입찰에 부칠 사항 또는 범위)
8. 입찰참가자 자격제한기준
9. 사업효과
10. 기타 참고사항

②각 중앙관서의 장은 제1항의 집행기본계획서를 대형공사 및 특정공사중 대안입찰 또는 일괄입찰의 방법에 의하여 집행할 공사와 대형공사중 대안입찰 또는 일괄입찰의 방법에 의하여 집행하지 아니할 공사(이하 "기타공사"라 한다)로 구분하여 작성하여야 한다. 다만, 기타공사의 경우에는 대안입찰 또는 일괄입찰의 방법에 의할 수 없는 사유를 명기하여야 한다. <개정 1999.9.9>

**제79조 (중앙건설기술심의위원회의 심사)** ①건설교통부장관은 제78조의 규정에 의하여 집행기본계획서를 제출받은 때에는 이를 종합하여 기타 공사에 대하여는 대안입찰 또는 일괄입찰의 방법에 의할 수 있는지의 여부에 관하여 중앙건설기술심의위원회로 하여금 심사하게 하여야 한다. 다만, 집행기본계획서에 대안입찰 또는 일괄입찰의 방법에 의하도록 한 공사에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 기본계획서대로 집행하도록 하여야 한다. <개정 1999.9.9>

②건설교통부장관은 매년 2월20일까지 공사별로 제1항의 규정에 의한 심사의견을 첨부하여 심사결과를 해당중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

**제80조 (집행계획의 조정 및 제출)** ①각 중앙관서의 장이 제79조의 규정에 의하여 건설교통부장관의 심사결과를 통보받은 때에는 특별한 사유가 없는 한 그 의견에 따라 제78조의 규정에 의하여 제출한 집행계획을 조정하여야 한다.

②각 중앙관서의 장은 제1항의 규정에 의하여 조정한 집행계획서를 매년 3월 10일까지 건설교통부장관에게 제출하여야 한다.

**제81조 (대안입찰 및 일괄입찰 대상공사의 확정 및 공고<개정 1999.9.9>)** 건설교통부장관은 제78조 및 제80조의 규정에 의하여 제출받은 계획서를 종합하여 영 제80조 제3항의 규정에 의하여, 당해공사를 신문 또는 지정정보처리장치에 공고하고 당해중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. <개정 1996.12.31, 1998.2.23, 2002.8.24>

## 제7장 공사자재의 관급 <개정 1996.12.31>

제82조 삭제<1996.12.31>

제83조 (건설공사에 대한 자재의 관급<개정 2002.8.24>) ①각 중앙관서의 장은 공사를 발주하는 경우 자재의 품질·수급상황 및 공사 현장등을 종합적으로 참작하여 효율적이라고 판단되는 경우에는 그 공사에 필요한 자재를 직접 공급할 수 있다. <개정 2002.8.24>

②제1항의 규정에 의하여 각 중앙관서의 장이 직접 공급하는 자재의 운용 및 관리에 관하여 필요한 사항은 재정경제부장관이 정하는 바에 의한다. <개정 1999.9.9, 2002.8.24>

### 부 칙 <제511호, 1995.7.6>

제1조 (시행일) 이 규칙은 1995년 7월 6일부터 시행한다.

제2조 (계약체결등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행전에 입찰공고를 한 경우로서 이 규칙 시행후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 규칙 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 경우로서 이 규칙 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

제3조 (다른 법령의 폐지 및 개정) ①계약사무처리규칙 및 대형공사공고에관한규칙을 각각 폐지한다.

②외자구매일반경쟁입찰참가자격규정중 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호, 제3조 본문 및 제2호중 "조달청장"을 각각 "국방부장관 또는 조달청장"으로 한다.

③특정물품등의조달에관한계약사무처리특례규칙중 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 및 제2항중 "계약사무처리규칙 제16조"를 각각 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행규칙 제15조"로 한다.

④방산물자의원가계산에관한규칙중 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항 본문·단서, 제18조제3항제1호, 제33조제2항 및 제3항중 "계약사무처리규칙"을 각각 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행규칙"으로 한다.

⑤조달사업에관한법률시행규칙중 다음과 같이 개정한다.

제11조제2항 본문중 "계약사무처리규칙"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행규칙"으로 한다.

⑥산림법시행규칙중 다음과 같이 개정한다.

제34조제6항중 "계약사무처리규칙 제74조"를 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행

규칙 제73조"로 한다.

⑦자동차관리법시행규칙중 다음과 같이 개정한다.

제36조제4항중 "계약사무처리규칙"을 "국가를당사자로하는계약에관한법률시행규칙"으로 한다.

제4조 (다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행당시 다른 법령에서 계약사무처리규칙의 각 조문을 인용한 경우에는 이 규칙의 해당조문을 인용한 것으로 본다.

### 부 칙 <제602호, 1996.12.31>

①(시행일) 이 규칙은 1997년 1월 1일부터 시행한다.

②(계약체결등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행전에 입찰공고를 한 경우로서 이 규칙 시행후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 규칙 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 경우로서 이 규칙 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

### 부 칙 <제682호, 1998.2.23>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규칙 시행전에 입찰공고를 한 경우 그 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

### 부 칙 <제104호, 1999.9.9>

제1조 (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제23조제2항 및 제44조제7호의 개정규정은 2001년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 (하자담보책임기간에 관한 적용례) 하자담보책임기간에 관한 별표 1의 개정규정은 이 규칙 시행후에 체결되는 계약부터 적용한다.

제3조 (부정당업자의 입찰참가자격제한기간에 관한 적용례) 부정당업자의 입찰참가자격제한기간에 관한 별표 2의 개정규정은 이 규칙 시행후에 그 제한사유가 발생하는 분부터 적용한다.

제4조 (물가변동으로 인한 계약금액조정의 특례) ①제74조제4항의 개정규정에 의한 각 품목별 또는 비목별 등락폭(지수조정율의 경우에는 비목군별 지수변동율을 말한다. 이하 같다) 산정에 있어서 1997년 11월 21일 이전에 입찰을 실시하여 동일자 이후에 계약을 체결하였거나 1997년 11월 21일부터 1998년 4월 1일까지의 기간동안에 입찰을 실시하고 계약을 체결한 경우로서 조정기준일이 도래하여 감액사유가 발생한

경우에는 다음 각호와 같이 그 등락폭을 산정한다. 다만, 계약당사자간에 특약이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 물가변동당시의 가격(지수변동율의 경우에는 지수를 말한다. 이하 이 조에서 같다)이 계약체결당시의 가격보다 낮고 입찰당시의 가격보다 높은 경우에는 등락폭을 영(지수변동율은 1)으로 한다.

2. 물가변동당시의 가격이 계약체결당시의 가격 및 입찰당시의 가격보다 낮고 입찰당시의 가격이 계약체결 당시의 가격보다 낮은 경우에는 입찰당시의 가격과 물가변동당시의 가격을 비교하여 등락폭을 산정한다.

②이 규칙 시행전에 이미 물가변동으로 인하여 계약금액을 조정한 경우에도 이 규칙 시행일 현재 계약의 이행이 진행중에 있는 때에는 제1항의 규정을 적용할 수 있다.

**제5조 (계약체결 등에 관한 경과조치)** 이 규칙 시행전에 입찰공고를 한 경우로서 이 규칙 시행후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 규칙 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 규칙 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

#### 부 칙 <제174호, 2000.12.30>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(부정당업자의 입찰참가자격 제한기준에 대한 적용례) 별표 2의 개정규정은 이 규칙 시행후에 그 제한사유가 발생하는 분부터 적용한다.

#### 부 칙 <제251호, 2002.3.25>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(유효기간) 제23조제2항 및 제44조제7호의 개정규정은 2003년 12월 31일까지 효력을 가진다.

③(계약체결 등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행전에 입찰공고를 한 후 이 규칙 시행후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 규칙 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 규칙 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

#### 부 칙 <제274호, 2002.8.24>

①(시행일) 이 규칙은 2002년 9월 30일부터 시행한다. 다만, 제14조제3항 및 제83조의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

②(지정정보처리장치에 관한 경과조치) 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 부득

이한 사유로 지정정보처리장치를 이용하기 어려운 경우에는 2002년 12월 31일까지 제 15조, 제38조, 제44조제6호의2·제7호의2, 제45조, 제48조 및 제77조의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의할 수 있다.

③(계약체결 등에 관한 경과조치) 이 규칙 시행전에 입찰공고를 한 후 이 규칙 시행후에 실시하는 입찰, 낙찰자의 결정 및 계약체결과 이 규칙 시행전에 실시한 입찰에서 낙찰된 후 이 규칙 시행후에 체결하는 계약에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

# 공무원징계양정등에 관한규칙

[일부개정 1994.6.20 총리령 제456호]

**제1조 (목적)** 이 규칙은 공무원의 징계양정의 기준과 가중·감경사유등을 정함으로써 징계양정의 형평을 기함을 목적으로 한다.

**제2조 (징계양정의 기준)** ①징계위원회는 징계혐의자의 비위의 유형, 비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정 기타 정상등을 참작하여 별표 1의 징계양정기준에 따라 징계사건을 의결하여야 한다.

②징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 비위와 부조리를 척결함으로써 공무 집행의 공정성 유지와 깨끗한 공직사회의 구현 및 기강확립에 주력하고, 직무와 관련한 금품수수 및 중점 정화대상 비위를 엄중문책하여야 한다. <개정 1987.12.31>

③제1항의 규정에 불구하고 비위의 도가 경하고 과실에 의한 비위로서 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 발생되었거나 행위 당시의 여건 기타 사회통념상 적법하게 처리할 것을 기대하기가 극히 곤란하다고 인정되는 때에는 징계의결을 하지 아니할 수 있다. <신설 1994.6.20>

**제3조 (비위행위자와 감독자에 대한 문책기준)** ①동일사건에 관련된 행위자와 감독자에 대하여는 업무의 성질 및 업무와의 관련정도등을 참작하여 별표 2의 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준에 따라 징계를 의결하여야 한다.

②제1항의 규정에 불구하고 별표 2의 문책순위 1에 해당하지 아니하는 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 징계의결을 하지 아니할 수 있다.

1. 그 비위를 발견하여 보고하였거나 이를 적법·타당하게 조치한 징계사건
2. 비위의 도가 경하고 경과실인 징계사건
3. 철저한 감독이 입증되는 감독자의 징계사건

[전문개정 1994.6.20]

**제4조 (징계의 감경)** ①징계위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 각호의 1에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별표 3의 징계양정감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 당해공무원이 징계처분이나 이 규칙에 의한 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고 처분전의 공적은 감경대상공적에서 제외하며, 국가공무원법 제 83조의2제1항의 규정에 의한 징계사유의 시효가 3년인 비위 및 중점정화대상비위에 대하여는 징계를 감경할 수 없다. <개정 1986.7.24, 1987.12.31, 1994.6.20>

1. 상훈법에 의한 훈장 또는 포장을 받은 공적

2. 정부표창규정에 의하여 국무총리이상의 표창을 받은 공적. 다만, 비위행위당시 6급 이하공무원·연구사·지도사와 기능직공무원은 중앙행정기관장인 청장(차관급상당 기관장을 포함한다)이상의 표창을 받은 공적

3. 모범공무원규정에 의하여 모범공무원으로 선발된 공적

②징계위원회는 징계의결이 요구된 자의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 별표 3의 징계양정감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. <신설 1983.11.8>

**제5조 (징계의 가중)** ①징계위원회는 서로 관련이 없는 2이상의 비위가 경합될 경우에는 그중 책임이 중한 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

②징계위원회는 징계처분을 받은 자가 공무원임용령 제32조의 규정에 의한 승진임용제한기간중에 발생한 비위로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 당해비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고, 승진임용제한기간이 종료된 후로부터 1년 이내에 발생한 비위로 징계의결이 요구된 경우에는 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

**제6조 (의결서의 작성요령)** ①징계위원회가 제4조 및 제5조의 규정에 의하여 징계를 감경 또는 가중하여 의결한 때에는 징계의결서의 이유란에 그 사실을 명시하여야 한다.

②제1항의 경우 견책에 해당하는 비위를 불문으로 의결한 때에는 징계의결서의 의결주문란에 "불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다." 라고 기재한다.

**제7조 (징계의결요구권자의 의견 기재요령)** ①징계의결요구권자가 공무원징계령 제7조제6항 본문의 규정에 의하여 공무원징계의결요구서에 징계의결요구권자의 의견을 기재할 때에는 요구하는 징계의 종류를 중징계 또는 경징계로 구분하여 기재하여야 하며, 동조동항 단서의 경우에는 구체적인 징계의 종류를 기재하여야 한다.

②제1항의 경우에 징계의결요구권자는 징계위원회가 징계사건을 의결할 때에 참고할 수 있도록 공무원징계의결요구서에 별표 2의 규정에 의한 업무의 성질에 따른 업무와의 관련도와 징계혐의자의 평소의 소행·근무성적·개전의 정 기타의 정상을 구체적으로 명시하고 관계증빙자료를 첨부하여야 한다.

③징계의결요구권자는 제4조제2항의 규정에 의한 징계감경사유에 해당된다고 인정하는 경우에는 이를 증명하는 관련자료를 첨부하여 징계의 감경의결을 요청할 수 있다.

<신설 1994.6.20>

[전문개정 1987.12.31]

**제8조 (징계의결요구서 확인사항)** 징계의결요구권자가 징계혐의자를 관할징계위원회에 징계의결을 요구할 때에는 중점정화대상 비위여부와 제4조의 규정에 의한 공적유무등을 기재한 별지서식의 확인서를 첨부하여야 한다. <개정 1987.12.31>

제9조 (위임규정) 이 규칙 시행에 관하여 필요한 사항은 총무처장관이 정한다.

부 칙 <제251호, 1981.7.14>

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <제281호, 1983.11.8>

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <제314호, 1986.7.24>

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <제336호, 1987.12.31>

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <제456호, 1994.6.20>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규칙 시행전에 징계사유가 발생한 자에 대하여는 제4조제1항 본문 단서의 개정규정을 적용하지 아니한다.

# 공무원의 직무관련범죄고발지침

[제정 1994.11.24 국무총리훈령 제305호]

## 1. 목 적

이 지침은 공무원이 그 직무와 관련하여 범죄행위를 행한 경우에 고발할 대상과 절차 등을 규정하여 이를 엄정히 이행토록 함으로써 공무원의 부정행위를 방지하고 깨끗한 공직사회를 구현하는데 기여함을 목적으로 함.

## 2. 범죄보고 및 고발주체

가. 각급 행정기관의 부서책임공무원과 감사담당공무원은 그 직무를 행함에 있어 공무원의 범죄혐의사실을 발견한 경우에는 소속기관장에게 보고하여야 함.

나. 각급 행정기관의 장은 그 직무를 행함에 있어 공무원의 범죄혐의사실을 발견한 경우에는 형사소송법 제234조제2항의 규정 및 이 지침에 의하여 이를 고발하여야 함.

## 3. 고발대상

가. 고발대상은 공무원과 공무원이었던자 및 처벌규정의 적용에 있어 공무원으로 의제되는 자가 형법, 특정범죄가중처벌등에관한법률, 국가공무원법, 지방공무원법, 공직자윤리법, 기타 개별법률의 금지 또는 의무규정을 위반한 범죄행위와 그와 관련된 민간인의 범죄행위를 포함함.

나. 각급 행정기관의 장은 범죄의 고발여부를 결정함에 있어 그 도의 경중과 고의 또는 과실여부를 고려하여 판단하되, 특히 다음 각호에 해당하는 경우에는 더욱 엄정히 처리하여야 함.

- 1) 뇌물수수, 공금횡령, 배입 등 직무에 관한 부당한 이득 또는 재물취득과 관련된 범죄에 해당되는 경우
- 2) 부당한 행정행위를 수반한 범죄에 해당하는 경우
- 3) 범죄내용이 파급개연성이 크고 수사시 비위 규모가 더 밝혀질 수 있다고 판단되는 경우
- 4) 징계처분을 받고 징계기록말소기간 이내에 다시 범죄에 해당하는 비위를 행한 경우
- 5) 기관특성상 비위발생 빈도가 높아 각 기관별로 특별히 지정한 범죄에 해당하는 경우
- 6) 기타 범죄의 횡수, 수법 등을 고려할 때 고발하는 것이 타당하다고 판단되는 경우

#### 4. 고발절차

- 가. 고발은 행정기관의 장의 명의로 고발장을 작성하여 관할 수사기관의 장에게 제출하여야 함. 다만, 범죄혐의자의 도주 또는 증거인멸의 우려가 있는 경우등 긴급을 요하는 경우에는 구두로 고발한 후 고발장을 제출할 수 있음.
- 나. 범죄혐의내용이 정부정책면에서나 또는 사회적으로 중대한 영향을 미칠만한 사건이거나, 범죄혐의자의 도주 또는 증거인멸의 방지 등이 필요하다고 인정되는 경우에는 수사기관과 사전에 협의하여야 함.

#### 5. 고발처리상황 관리

- 가. 각급 행정기관은 고발한 범죄혐의사실의 요지 및 처리내용 등 고발처리상황을 문서로 유지·관리하여야 하며, 고발하지 아니한 경우에는 범죄혐의사실의 요지 및 고발을 아니하는 사유를 기관장의 결재를 받아 관리하여야 함.
- 나. 고발을 한 기관장은 증빙자료의 제출 등 수사에 협력하여야 하며, 고발을 받은 수사기관장은 수사를 개시한 때와 이를 종료한 때에 그, 사실과 공소가 제기된 경우에는 그 결과를 고발기관장에게 통보하여야 함.
- 다. 직무와 관련하여 발견한 범죄혐의사실을 목인한 제2항가호의 공무원에 대하여는 징계 등 엄중한 조치를 하여야 함.

#### 6. 시행 및 관련조치

- 가. 이 지침은 1994년11월24일부터 시행함.
- 나. 중앙행정기관의 장은 위 지침에 의거 기관 특성상 비위발생 빈도가 높은 비위를 지정하는 등 각 기관의 실정에 맞는 세부지침을 제정·시행함.
- 다. 지방자치단체에 대하여는 내무부 및 교육부에서 위 지침을 준용하여 시행토록 조치하고, 각 부처의 감독을 받는 정부투자기관 등 산하기관에 대하여는 당해 감독 부처에서 위 지침의 취지가 시행될 수 있도록 조치하여야 함.

# 농림부공무원의청렴유지등을위한행동강령

[제정 2003. 4. 30 농림부훈령 제1137호]

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 영은 부패방지법 제8조와 공무원의청렴유지등을위한행동강령에 의하여 농림부공무원(이하 "공무원"이라한다)이 준수하여야 할 행동기준을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 영에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "직무관련자"라 함은 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 호의 1에 해당하는 개인(공무원이 사인의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다.

가. 민원사무처리에관한법률시행령 제2조제2항제1호 및 제4호의 규정에 의한 민원 사무를 신청중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체

다. 수사·감사·감독·검사·단속·행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체

라. 재결·결정·검정·감정·시험·사정·조정·중재 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체

마. 국가와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

바. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명의 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인이나 단체

사. 법령해석이나 유권해석을 요구하는 개인이나 단체

아. 기타 행정기관에 대하여 특정한 행위를 요구하는 개인이나 단체

2. "직무관련공무원"이라 함은 공무원의 직무수행과 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련업무를 담당하는 공무원을 말한다)을 말하며, 그 구체적인 범위는 다음과 같다.

가. 상급자와 직무상 지휘명령을 받는 당해 공무원의 하급자

나. 감사·인사·심사평가·상훈·예산 업무 담당자와 다른 공무원

다. 인사·감사·예산·상훈·조직·법령·심사평가 등의 업무를 총괄하는 공무원과 다른 행정기관의 당해 업무를 수행하거나 또는 당해 업무와 직접 관련된 공무원

라. 행정사무를 위임·위탁한 경우 위임·위탁사무를 관리·감독하는 공무원과 동사무를 담당하는 공무원

3. "선물"이라 함은 대가없이(대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권·숙박권·회원권·입장권 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다.

4. "향응"이라 함은 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 영은 농림부 소속 공무원(소속기관 공무원을 포함한다)에게 적용한다.

## 제2장 공정한 직무수행

**제4조(공정한 직무수행을 저해하는 지시에 대한 처리)** ①공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 도모하기 위하여 공정한 직무수행을 현저히 저해하는 지시를 한 경우에는 그 사유를 당해 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 지시의 불이행에도 불구하고 같은 지시가 계속될 때에는 즉시 소속기관의 장에게 보고하거나 제23조의 규정에 의하여 지정된 공무원의 청렴유지 등을 위한 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 "행동강령책임관"이라 한다)과 상담하여야 한다.

③제2항의 규정에 의한 상담을 받은 행동강령책임관은 지시내용을 확인 하여 지시의 취소 또는 변경이 필요하다고 인정되는 경우에는 이를 소속기관의 장에게 보고하여야 한다.

④제2항 또는 제3항의 규정에 의한 보고를 받은 소속기관의 장은 필요하다고 인정되는 경우에는 지시의 취소·변경 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑤제1항의 규정에 의한 소명은 별지 제1호서식 또는 이에 상당하는 방법으로 하여야 한다.

**제5조(이해관계 직무의 회피)** ①공무원은 자신이 수행하는 직무가 자신의 이해와 관련되거나 4촌 이내의 친족(민법 제767조의 규정에 의한 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자에 해당되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우에는 당해 직무의 회피여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 상담요청을 받은 직근상급자 또는 행동강령책임관은 당해 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 소속

기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근상급자가 그 권한의 범위안에서 당해 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 당해 직무를 재배정하고 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.

③제2항의 규정에 의한 보고를 받은 소속기관의 장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제6조(특혜의 배제)** 공무원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주어서는 아니된다.

**제7조(예산의 목적외 사용 금지)** 공무원은 여비·업무추진비 등 공무원활동을 위한 예산을 목적외의 용도로 사용함으로써 소속기관에 대하여 재산상 손해를 가하여서는 아니된다.

**제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)** ①공무원은 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 소속기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 보고를 받은 소속기관의 장 또는 상담을 한 행동강령책임관은 당해 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

**제9조(인사청탁 등의 금지)** ①공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무를 담당하는 자에게 청탁을 하게 하여서는 아니된다.

②공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입하여서는 아니된다.

### 제3장 부당이득의 수수 금지 등

**제10조(이권개입 등의 금지)** ①공무원은 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니된다.

②공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 소속기관의 명칭 또는 자신의 직위를 이용하게 하여서는 아니된다.

**제11조(알선·청탁 등의 금지)** ①공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 등을 하여서는 아니된다.

②공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자에게 소개하여서는 아니된다.

**제12조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)** 공무원은 직무수행과 관련 하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니된다.

**제13조(공용물의 사적 사용·수익의 금지)** 공무원은 관용 차량·선박·항공기 등 공용물을 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익하여서는 아니된다.

**제14조(금품등을 받는 행위의 제한)** ①공무원은 직무관련자로부터 금전·부동산·선물 또는 향응(이하 "금품등"이라 한다)을 받아서는 아니된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
2. 직무수행상 부득이한 경우에 한하여 제공되는 1인당 3만원 이내의 간소한 식사 또는 통신·교통 등 편의(농산물 부정유통단속, 동·식물검역, 각종 인·허가 업무부서 근무 공무원은 제외)
3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
5. 질병·재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품등

②공무원은 직무관련공무원으로부터 금품등을 받아서는 아니된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
  2. 직무수행상 부득이한 경우에 한하여 제공되는 1인당 3만원 이내의 간소한 식사 또는 교통·통신 등 편의
  3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
  4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
  5. 질병·재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품등
  6. 3만원을 초과하지 아니하는 범위 안에서 통상적으로 제공되는 간소한 선물
  7. 직원상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품등
  8. 상급자가 하급자에게 위로·격려·포상 등 사기양양을 목적으로 제공하는 금품등
- ③공무원은 직무관련자이었던 자 또는 직무관련공무원이었던 자로부터 그 당시의 직

무와 관련하여 금품등을 받아서는 아니된다. 다만, 제1항 및 제2항 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

④공무원은 배우자 또는 직계 존·비속이 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 수령이 금지되는 금품등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

## 제4장 건전한 공직풍토의 조성

**제15조(외부강의등의 신고)** ①공무원은 대가를 받고 세미나·공청회·토론회·발표회·심포지엄·교육과정 등에 참석하여 강의·강연·발표·토론 등(이하 "외부강의등"이라 한다)을 연간 통산하여 3월 이상 월 4회(또는 월 8시간)를 초과하여 하는 경우에는 외부강의등의 요청자·요청사유·장소·일시 및 대가를 별지 제2호서식에 의하여 소속기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령의 규정에 의하여 허가를 받거나 직무수행과 관련된 외부강의등은 그러하지 아니하다.

②공무원이 제1항의 규정에 의한 외부강의등을 행하는 경우에 받을 수 있는 대가는 외부강의등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과하여서는 아니된다.

③공무원은 제1항의 규정에 의한 신고대상이 아닌 외부강의등의 경우에도 1회당 50만원을 초과하여 외부강의등의 대가를 받은 경우에는 제1항 본문의 규정에 따라 소속기관의 장에게 신고하여야 한다.

**제16조(금전의 차용금지 등)** ①공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족을 제외한다. 이하 이 조에서 같다)로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니된다. 다만, 금융실명거래및비밀보장에관한법률 제2조의 규정에 의한 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 차용하는 경우에는 그러하지 아니하다.

②제1항 본문의 규정에 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상으로 대여받고자 하는 공무원은 별지 제3호서식에 의하여 소속기관의 장에게 신고하여야 한다.

**제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)** ①공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 경조사를 통지하여서는 아니된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 친족에 대한 통지

2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에 대한 통지
3. 신문·방송을 통한 통지

②공무원은 경조사와 관련하여 5만원을 초과하는 경조금품등을 주거나 받아서는 아니된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공무원과 친족간에 주고받는 경조사 관련 금품등
2. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등이 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품등
3. 농림부(장관) 명의로 지급되거나 그 소속기관(장) 명의로 지급되는 경조사 관련 금품등

## 제5장 위반시의 조치

**제18조(위반여부에 대한 상담)** 공무원은 직무를 수행함에 있어서 이 영의 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

**제19조(위반행위의 신고와 확인)** ①누구든지 공무원이 이 영을 위반한 사실을 알게 된 때에는 당해 공무원이 소속된 기관의 장이나 당해 기관의 행동강령책임관에게 신고할 수 있다. 다만, 소속기관의 장과 차관급 이상 공무원의 위반행위에 대하여는 부패방지위원회에 신고할 수 있다.

②제1항의 규정에 따라 신고하는 자는 별지 제4호서식에 의하여 본인 및 위반자의 인적사항과 위반내용을 적시하여야 한다.

③제1항의 규정에 의하여 위반행위를 신고받은 소속기관의 장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

④행동강령책임관은 제1항의 규정에 의하여 신고된 위반행위를 확인한 후 당해 공무원으로부터 제출받은 소명자료를 첨부하여 소속기관의 장에게 보고하여야 한다.

**제20조(징계 등)** 제19조제4항의 규정에 의한 보고를 받은 소속기관의 장은 해당 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

**제21조(금지된 금품등의 처리)** ①제14조 또는 제17조제2항의 규정에 위반되는 금품등을 제공받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분 또는 수수가 금지된 금품등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 당해 공무원은 별지 제5호서식에 의하여 그 반환비용을 소속기관의 장에게 청구할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 반환하여야 하는 금품등이 멸실·부패·변질 등의 우려가

있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 등 반환하는 것이 어려운 경우에는 즉시 소속기관의 장 또는 행동강령책임관에게 인도하여야 한다.

③제2항의 규정에 의하여 인도된 금품등은 다음 각호의 기준에 의하여 처리하여야 한다

1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품등은 폐기처분한다.
2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품등은 불우이웃돕기시설 등에 기증한다.
3. 기타 금전적 가치가 있는 금품등에 대하여는 소속기관장이 정하는 절차(개별방침)를 거쳐 국고에 귀속한다.

④제3항의 규정에 의하여 처리한 금품등에 대하여 제공자·제공받은 자·제공받은 금품·제공일시·처리경위 등을 별지 제6호서식에 의하여 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

## 제6장 보 칙

제22조(교육) ①농림부장관 및 소속기관의 장은 공무원에 대하여 이 영의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

②농림부장관 및 소속기관의 장은 공무원의 신규임용시 이 영의 교육을 실시하여야 한다.

③농림부장관은 제1항과 제2항이 규정하고 있는 교육을 실시하기 위하여 소속 공무원 교육기관에 이 영의 교육과정을 설치하고 운영할 수 있다.

제23조(행동강령책임관의 지정) ①농림부 본부에는 감사담당관을, 소속기관중 기관장이 4급 이상 공무원 또는 이에 상당하는 공무원인 기관에는 감사업무를 담당하는 부서의 장을 행동강령책임관으로 한다.

②행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대한 이 영의 교육·상담 및 준수여부의 점검에 관한 업무를 담당한다.

③행동강령책임관은 이 영과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설하여서는 아니된다.

④제1항의 규정에 의하여 행동강령책임관이 지정되지 아니한 기관에 대하여는 당해 상급기관 소속 행동강령책임관이 당해 기관의 공무원의 청렴유지등을 위한 행동강령에 관한 업무를 수행한다.

⑤행동강령책임관은 상담내용을 별지 제7호서식에 의하여 유지·관리 하여야 한다.

제24조(기관별 행동강령의 운영 등) 농림부장관 및 소속기관의 장은 이 영의 운영에 필요한 사항을 제정하여 시행할 수 있다.

## 부 칙

①(시행일) 이 영은 2003. 5. 19부터 시행한다.

②(외부강의등의 신고에 관한 적용례) 제15조의 규정은 이 영 시행 이후 최초로 외부강의등을 하는 경우부터 적용한다.

③(금전의 차용금지 등에 관한 적용례) 제16조의 규정은 이 영 시행이후 최초로 금전을 차용하거나 부동산을 대여받는 경우부터 적용한다.

(별지 제1호서식)

소 명 서				
소 명 인 인적사항	성 명		생년월일	
	소 속		직 위 (직급)	
지시받은사항				
소 명 내 용				
비 고				
200 . . . . . 소 명 인 (서명)				

(별지 제2호서식)

## 외부강의등 신고서

신고자	성명		소속		직위 (직급)	
	주민등록번호			연락처		
신고사항						
<input type="checkbox"/> 교육과정(강의) <input type="checkbox"/> 세미나 <input type="checkbox"/> 공청회 <input type="checkbox"/> 토론회 <input type="checkbox"/> 심포지엄 <input type="checkbox"/> 기타						
1. 요청자	기관명				대표자	
	주소				연락처	
2. 요청사유					3. 장소	
3. 일시					5. 대가	
※ 연도중 외부강의등 과거실적 / 향후계획(해당사항 없는 경우 기재생략)						
월별	월간 총횟수	월간 총시간	월간 총대가	비고		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>200 . . . . .</span> <span>신고자</span> <span>(서명)</span> </div>						

(별지 제3호서식)

금전차용(부동산대여) 신고서						
신고자	성명		소속		직위 (직급)	
	주민등록 번호		주소			
신고사항						
<input type="checkbox"/> 금전 차용						
채권자 인적사항	성명		주민등록 번호		연락처	
	주소		신고자와의 관계			
	차용금액 (이율)					
차용사유						
상환기일						
증거서류						
직무관련 여부및내용						
<input type="checkbox"/> 부동산 대여						
대여인 인적사항	성명		주민등록 번호		연락처	
	주소		신고자와의 관계			
	대상물					
대여사유						
대여기간 및 임차료						
증거서류						
직무관련 여부 및 내용						
200 . . . . . 신고자 (서명)						

(별지 제4호서식)

위반행위 신고서				
신고자	성명		주민등록 번호	
	직업		전화번호	
	주소			
신고 대상자	성명		소속	
	직위 (직급)			
신고 내용				
증거 서류				
비고				

(별지 제5호서식)

## 금품등 반환비용 청구서

청 구 인 인적사항	성 명		주민등록 번호	
	소 속		직 위 (직 급)	
청구금액				
반환금품 및 처리내역	금 품 (물 품)			
	수 량 (금 액)			
	반환비용 산출내역			
	받은일시			
	반환일시			
	증빙자료			
반환받는 사 램 인적사항	성 명		주 소	
	연 락 처		청구인과의 관 계	
	직무관련 내 용			
기 타 사 항				
200 . . . . . 청 구 인 <span style="float: right;">(서명)</span>				

(별지 제7호서식)

## 상담기록관리부

상담일시		상담유형	방문·전화·기타( )	
피상담인 인적사항	성명		생년월일	
	소속			
	직위(직급)			
상담내용				
상담결과				
200 . . . . .				
행동강령책임관 (서명)				

# 농림부소속공무원복무처리지침

## 1. 목 적

국가공무원법상 공무원의 의무위반등 각종 비위행위에 대한 복무처리·절차와 방법을 규정함으로써 공정하고 신속한 복부·징계업무처리 및 공무원 복무자세확립을 도모코자 함.

## 2. 비위행위에 대한 복무처리 기본방침

- 가. 비위행위내용과 비위행위자를 실명화하여 공개하고,
- 나. 경고가 수차 중복되거나 고의 또는 중대한 과실로 인한 잘못이 지적될 경우 즉각 엄중문책함과 아울러 인사조치

## 3. 적용범위

- 가. 농림부 본부 전직원 및 소속기관장
- 나. 소속기관은 본 지침에 준하여 소속기관의 복무처리지침에 의하여 소속기관장이 처리
  - ※ 단, 징계는 공무원 징계령에 의한 관할에 따른다.

## 4. 시행일자 : 2001. 12. 1

## 5. 복무처리기준

- 가. 주의 : 비위정도가 경미하다고 판단되어 그 과오를 반성하고 앞으로는 그러한 행위를 다시 하지 않도록 주의를 촉구할 필요가 있는 경우
- 나. 경고 : (1) 징계책임을 물을 정도에 이르지 아니한 사항이나 비위의 정도가 주의보다 중하여 관련자에게 과오를 반성하도록 엄중훈계 처분할 필요가 있는 경우
- (2) 1년에 2회이상 주의를 받은 적이 있는 자가 다시 동일 또는 여타 비위위반 사유로 지적을 받은 경우
  - ※ 단, 보안관리 위반자에 대해서는 1년 이내에 주의를 받은자가 다시 동일사유로 지적을 받은 경우

다. 징계요구

(1) 경징계요구 : (가) 징계사유에 해당되는 자로서 경과실로 업무상 지장을 초래하였거나, 조직의 위상에 손상을 끼치게 하였으나 그 비위의도가 경한 경우

(나) 1년에 2회 경고처분을 받은 적이 있는 자가 다시 동일 또는 여타 비위위반사유로 경고처분에 해당하는 지적을 받은 경우

※ 경징계 : 감봉, 견책

(2) 중징계요구 : (가) 징계사유에 해당되는 자로서 중과실 또는 고의로 업무상 지장을 초래하였거나 조직의 위상에 손상을 끼치게 한 경우

※ 중징계 : 파면, 해임, 정직

라. 복무처리 및 징계요구 세부기준

비위의도 및 과실 비위의 유형	징 계 요 구			복무처리
	비위의도가 중하고, 고의가 있는 경우	비위의도가 중하고 과실이 있거나, 비위의도가 경하고 중과실인 경우	비위의도가 경하고, 경과실인 경우	경미한 의무위반 등의 경우
1. 성실의무위반 가. 직무태만 또는 회계질서문란 (1) 공문서처리소홀, 민원처리지연, 업무수행불성실 (2) 업무의 부당처리, 사업계획 부적정으로 인한 사회적 물의 야기 (3) 물품의 관리 소홀 및 부당구입 (4) 예산부당집행 (5) 여비부당유용 (6) 예산의 부당한 이월 및 불용액 발생	중징계	중징계 또는 경징계	경징계 또는 경고	주의

비위의도 및 과실  비위의 유형	징 계 요 구			복무처리
	비위의도가 중하고, 고의가 있는 경우	비위의도가 중하고 과실이 있거나, 비위의 도가 경하고 중과실인 경우	비위의도가 경하고, 경과실인 경우	경미한 의무위반 등의 경우
나. 기 타 (1) 업무지도 및 부 하직원 감독소홀 (2) 허위보고 및 공문 위조 (3) 업무부당지시 (4) 월례조회, 체육 행사, 자연보호 등 부내행사 무단불참				
2. 복종의무위반 (1) 지시사항불이행으로 인한 업무추진 차 질로 사회적 물의 를 일으킨 경우	중징계	경징계	경징계 또는 경고	주의
3. 직장이탈금지위반 (1) 무단결근 (2) 무단이석 (3) 무단교육·시험 감독불참 (4) 근무시간중 취침, 음주, 도박, 오락 행위 (5) 당직불이행·불철저 (6) 무단관외출장 (출장지이탈포함) 및 무단해외출장 (출장기간변경시 변경명령조치불이 행포함) (7) 기타 근무상황부 허위기재 등	중징계	경징계	경징계 또는 경고	주의

비위의도 및 과실  비위의 유형	정 계 요 구			복무처리
	비위의도가 중하고, 고의가 있는 경우	비위의도가 중하고 과실이 있거나, 비위의 도가 경하고 중과실인 경우	비위의도가 경하고, 경과실인 경우	경미한 의무위반 등의 경우
4. 친절·공정의무 위반 (1) 부당허가·추천 등 불공정한 업무처리 (2) 친절·공정의무를 위반한 기타 행위	중징계	경징계	경징계 또는 경고	주의
5. 비밀엄수의무위반 (1) 비밀문서(대외비포 함) 취급소홀 및 무 단누설 (2) 주요정책자료 누설 (3) 서류방치 및 서류 함미시건 등 문서 관리소홀	중징계	경징계	경징계 또는 경고	주의
6. 청렴의무위반 (1) 금품수수 (2) 청렴의무위반 등 기타행위	중징계	경징계	경징계 또는 경고	주의
7. 품위유지의무위반 (1) 도박, 음주운전, 폭력 행위, 교통법규위반 (2) 직원간불화, 사무실 기물파손 (3) 품위유지의무위반에 관한 기타행위	중징계	경징계	경징계 또는 경고	주의
8. 영리업무 및 겸직 금지 의무위반	중징계	경징계	경징계 또는 경고	주의
9. 집단행위금지위반	중징계	경징계	경징계 또는 경고	주의

6. 복무처리절차 및 내용

복무처리 및 징계요구의 정도	처 리 절 차
가. 주 의	<p>① 비위사실 관련자에게 주의할 필요가 있다고 판단될 경우 총무과장은 사유서를 징구하여, 주의조치하고 관련자의 비위내용 및 주의조치사실을 공문조치 및 홈페이지 게시판에 게시</p> <p>② 감사담당부서의 장, 실·국장은 소속직원 비위사실에 대하여 그 내용을 명시하여 주의조치를 총무과장에게 요청할 수 있으며, 총무과장은 주의할 필요가 있다고 판단될 경우 ①항과 같이 조치</p> <p>③ 총무과장은 1년기준 2회이상 주의조치한 자에 대하여 관련자에게 시말서를 징구하고 다음과 같이 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1년기준 주의 2회 : 공휴일 행사차출</li> <li>* 단, 보안관리 위반자에 대해서는 1년 기준 주의 1회</li> <li>- 1년기준 주의 3회이상 : 공휴일 일·숙직발령</li> <li>* 단, 보안관리 위반자에 대해서는 1년기준 주의 2회</li> </ul>
나. 경 고	<p>① 비위사실 관련자에게 경고조치할 필요가 있다고 판단될 경우 총무과장은 시말서를 징구하여 경고조치하고 관련자의 비위내용 및 경고조치 사실을 실명화하여 공문조치 및 홈페이지 게시판에 게시</p> <p>② 총무과장은 1년기준 2회이상 주의 받은 자가 동일 또는 여타 비위위반사유로 지적을 받을 경우에는 경고조치하고, 1년기준 2회이상 경고를 받은자에 대하여 전보인사 또는 징계요구조치(단, 보안관리 위반으로 1년 이내에 주의를 받은 자가 다시 동일사유로 지적을 받을 경우에는 경고조치)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1년기준 2회이상 경고를 받은 적이 있는 자가 동일 또는 여타 비위위반사유로 경고처분에 해당하는 지적을 받을 경우 : 경징계요구</li> </ul>
다. 징계요구	<p>① 총무과장은 비위사실이 징계사유에 해당되는 자 또는 감사담당부서의 장(기타 감사원등 타기관포함)이 징계요구한 자에 대하여 상기 「5.다.라」항의 징계요구기준에 따라 경징계 또는 중징계를 징계위원회에 요구</p> <p>② 총무과장은 징계요구자에 대하여 직위해제 처분하고 홈페이지 게시판을 게시</p>

## 7. 구제절차

본 지침에 따라 복무상 주의·경고·징계요구 사유에 해당하는 비위사실이 적발된 자로서 다음 각호에 해당되는 자는 복무처리·징계요구전에 구제신청서(붙임)를 소속기관(실·국)장의 확인을 받아 총무과장에게 제출할 경우 다음 각호에 해당할 때에는 총무과장은 정도에 따라 결제를 득한후 이를 경감하여 조치할 수 있음

- (1) 조직의 발전 또는 적극적인 업무추진에 따른 부득이한 과실 및 관련규정 위반
- (2) 천재지변, 기타 정상을 참작할 만한 사회통념상 충분한 사유가 있는 경우
- (3) 적극적인 회계업무처리로 감사원등 외부기관에서 주의를 받은 경우(구제신청서 불필요)

<붙임>

## 구 제 신 청 서

- 소 속 :
- 직 급 :
- 신청인 : (인 또는 서명)      ○ 신청일자 :
- 복무·징계조치 내용
- 구제신청사유

○ 확인자 직(기관 또는 실·국장) :                      성 명 :                      (인 또는 서명)

농 립 부 장 관      귀 하

## 농림부 징계 등 처분 양정기준

처분종류	처분기준	처분효과	근거	
징 계	파 면	○비위의 도가 중하고 고의가 있는 경우	○5년간 공직 재임용 제한 ○퇴직급여액의 1/4~1/2 감액	공무원 징계양정 등에 관한 규칙
	해 임	○비위의 도가 중하고 중과실 이거나 비위의 도가 경하고 고의가 있는 경우	○3년간 공직재임용 제한	
	정 직	○비위의 도가 중하고 경과실 이거나 비위의 도가 경하고 중과실인 경우	○처분기간중 보수 2/3 감액 ○승급, 승진임용제한 : 처분기간 + 18개월 ○각종 수당지급 제한	
	감 봉	○비위의 도가 중하고 경과실 이거나 비위의 도가 경하고 중과실인 경우	○처분기간중 보수 1/3감액 ○승급, 승진임용제한 : 처분기간+12개월 ○각종 수당지급 제한 ○감봉이상 근무평정시 1점 감점	
	견 책	○비위의 도가 경하과 경과실인 경우	○6개월간 승급, 승진 제한 ○모범공무원수당 지급 중지 ○정근(장기근속)수당 6개월 제한 ○근무평정시 0.5점 감점	
	불 문 (경고)	○견책을 경감하여 불문으로 의결한 경우	○근무평정시 0.3점 감점	
경 고	○징계책임을 물을 정도가 아닌 사항으로 비위의 정도가 주의보다 중한 경우	○1년기준 2회이상 주의받은 자가 또다시 지적을 받을 경우 경고조치 ○1년기준 2회이상 주의경고를 받은 자에 대하여 전보인사 또는 징계요구 조치 ○근무평정시 경고 1회에 0.3점 감점	농림부 소속공무원 복무처리 지침	
주 의	○경미한 의무위반 등의 경우	○1년기준 주의 2회 : 공휴일 행사 차출 ○1년기준 주의 3회 : 공휴일 일·숙직 발령 ○근무평정시 주의 1회에 0.2점 감점		

## 징 계 양 정 기 준

비위의 도 및 과실  비위의 유형	비위의 도가 중하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 중과실이거나, 비위의 도가 경하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 경과실이거나, 비위의 도가 경하고 중과실인 경우	비위의 도가 경하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반 가. 직무태만 또는 회계 질서 문란 나. 기 타	파 면	해 임	정직-감봉	견 책
	파면-해임	정 직	감 봉	견 책
2. 복종의무 위반	파 면	해 임	정직-감봉	견 책
3. 직장이탈금지 위반	파면-해임	정 직	감 봉	견 책
4. 친절공정의무 위반	파면-해임	정 직	감 봉	견 책
5. 비밀엄수의무 위반	파 면	해 임	정 직	감봉-견책
6. 청렴의무 위반	파 면	해 임	정 직	감봉-견책
7. 품위유지의무 위반	파면-해임	정 직	감 봉	견 책
8. 영리업무 및 겸직금지 의무위반	파면-해임	정 직	감 봉	견 책
9. 집단행위금지 위반	파면-해임	정 직	감 봉	견 책

# 농림부일상감사지침

## 1. 목 적

주요업무를 추진함에 있어 시행착오와 예산낭비를 방지하도록 하기 위하여 감사부서로 하여금 일상감사를 실시하는데 필요한 사항을 규정함을 그 목적으로 한다.

## 2. 감사대상기관

감사대상기관은 농림부 본부 및 소속기관으로 한다.

## 3. 감사대상업무

감사대상업무는 다음 각호로 한다. 다만, 긴급을 요하는 업무에 대하여 일상감사를 생략할 수 있다.

가. 물품구매·제조 또는 용역 계약 : 1건당 총액 30백만원 이상

나. 시설공사 : 1건당 총액 100백만원 이상

다. 설계변경 등으로 공사비가 10%이상 증액되는 공사

※ 조달청 의뢰사항은 일상감사대상에서 제외한다.

## 4. 분야별 감사 중점사항

가. 물품구매·제조분야

- 필요성·규모·시기의 적정여부
- 계약방법 및 절차의 적정여부
- 계약금액 또는 단가·수량 등의 적정성

나. 시설공사 및 용역분야

- 예산액의 적정여부
- 사업의 필요성·규모·시기의 적정여부
- 계약방법 및 절차의 적법여부
- 설계의 적정여부
- 설계변경 등 공사비 증액의 필요성과 이에 따른 예산의 확보 여부

## 5. 감사실시절차 및 방법

가. 감사의뢰 주관부서

- 계약업무 주관부서에서 의뢰함을 원칙으로 한다.

#### 나. 감사요구의뢰

- 농림부 위임전결규정에 의한 최종결재권자의 결재직전으로 하되 최종결재권자가 차관 이상일 경우에는 업무주관부서 실·국장(총무과장 포함) 및 소속기관장 결재후에 한다.
- 최종결재권자가 실·국장 및 소속기관장일 경우에는 최종결재권자의 결재직전에 한다.
- 일상감사는 문서로 의뢰하여야 하며 검토에 필요한 관계서류와 참고자료를 첨부하여야 한다.

#### 다. 접수 및 처리

- 일상감사 처리기간은 특별한 사유가 없는 한 접수한 날로부터 7일 이내로 한다. 다만, 검토기간의 연장이 필요할 때에는 의뢰부서와 협의하여 그 기간을 연장할 수 있다.
- 감사책임자는 검토결과 위법·부당한 사항이 있을 때에는 감사의견서(서식3)에 명시하여 회보하여야 하며 의견이 없을 때에는 의견없음을 회보하여야 한다.

#### 라. 실시방법

- 일상감사는 서류감사를 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 현장감사를 병행할 수 있다.
- 감사책임자는 의뢰부서 또는 관계부서에 대하여 관련자료를 제출받을 수 있으며, 필요시에는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다.

### 6. 감사의견 반영 및 조치결과 통보

- 일상감사 실시결과 회보한 감사의견은 최종결재권자 결재시 동의견서를 반드시 첨부하여야 한다.
- 감사의뢰부서에서는 감사의견서에 대한 조치결과를 당해업무 처리 즉시 그 결과를 (별지 4호서식) 감사담당관실에 통보하여야 한다.

### 7. 감사의 효력

- 일상감사를 실시한 사항에 대하여는 그 범위 안에서 자체감사를 생략할 수 있다.
- 일상감사를 받았다는 이유로 업무 주관부서의 위법·부당사항이 면책되는 것이 아니므로 업무처리에 보다 신중을 기하여야 한다.

### 8. 기 타

- 감사담당관실에서는 감사의뢰사항에 대한 처리상황을 일상감사대장(별지 서식5)에 기록·유지하여 사후관리에 철저를 기하여야 한다.

### 9. 시행일자

- 이 지침은 2000. 4. 15.일부터 시행한다.

<서식1>

## 일상감사의뢰서

부 서 :

최종결재자 :

의뢰자 :

건 명 :

의뢰일시 :

회신요구기일 :

1. 업무내용

2. 일상감사 의뢰사항

3. 관계규정

4. 관련서류

<서식2>

일상감사의뢰문서접수부

접수번호	접수일시	건 명	인 수 자	비 고

<서식3>

## 감 사 의 건 서

주관부서 :  
건 명 :

검 토 자 :  
확 인 자 :

### - 검토 및 감사의견 -

○ 의 견

○ 사 유

<서식4>

## 감사의견에 대한 조치결과통보서

수 신 : 감사관

시행일자 :

발 신 :

주관부서 :       국       과

건 명 :

1. 업무요지

2. 감사의견

3. 조치내용

(불채택시는 그 사유)

4. 관계자료 및 기타

# 자체감사결과 기관주의·경고 실효화 방안

## 1. 목 적

- 우리부의 자체 감사 후 농림부 행정감사규칙 등의 규정에 기관주의 및 기관경고 처분을 하고 있으나, 직접적인 제재조치가 없어 처분효과가 미흡함에 따라 실질적으로 제재효과를 거둘 수 있는 방안을 마련코자 함.

## 2. 현황 및 문제점

- 자체 감사결과 기관주의와 기관경고 현황

구 분	계	2000년도	2001년도	2002.10. 현재	비 고
계	35 (163)	17 (69)	9 (61)	9 (33)	
기관주의 (개별주의)	25 (138)	14 (58)	7 (51)	4 (29)	
기관경고 (개별경고)	10 (25)	3 (11)	2 (10)	5 (4)	

### ○ 문제점

- 개인별 주의·경고처분은 근무성적평정시 감점제도(주의 -0.2, 경고 -0.3), 목표관리제 평가시 감점(1건당 -3) 등 직접적인 제재조치를 실시하고 있으나,
- 기관 주의·경고는 실질적인 제재조치를 하지 않고 있음에 따라 처분효과가 미흡

## 3. 개선방안

- 기관주의·경고처분 받은 산하기관과 단체에 대하여 다음연도 감사계획에 우선 반영하여 집중감사 실시(감사담당관실)
  - ※ 금년도 기관주의·경고 처분받은 종자관리소, 정보센터, 한국마사회, 등급판정소 등은 2003년도 감사계획 수립시에 우선 반영
- 기관주의·경고처분 받은 본부 실·국과 산하기관의 실·국장 및 기관장에 대하여는 처음 도래하는 목표관리제 평가시에 한하여 상위등급인 S등급에서 제외(조직인사담당관실)
  - ※ 단, 관련 실·국장과 기관장이 다른 부서로 인사이동 되었을 경우에는 제외

- 자체 감사결과에 따라 기관주의와 기관경고 처분받은 산하기관에 대하여는 처분 후 처음 도래하는 모범·우수공무원 포상과 공무원 단체 해외 연수대상자 선발시에 한하여 배정인원을 축소(조직인사담당관실)
- 배정총원의 10%를 감하여 배정. 단, 배정인원이 1명인 경우에는 미배정
- 예) '02년도 기관경고 처분을 받은 ○○기관의 경우,
  - '02 상반기 모범공무원 1명 배정 ⇒ 미배정
  - '02 해외연수 2명 배정 ⇒ 1명 배정

## 참 고 문 헌

### [단행본]

- 농림부 감사관련 법규 및 규정, 1999
- 감사교육원, 직무교육교재 자체감사요원교육과정, 2002
- 감사원, 공공감사기준 주석서, 2000
- 감사원, 감사문장 바로쓰기 편람, 1999
- 부산광역시 교육청, 감사업무편람, 2000

### [인터넷]

- 감사원 : [www.bai.go.kr](http://www.bai.go.kr)
- 법제처 : [www.moleg.go.kr](http://www.moleg.go.kr)
- 대법원 : [www.scourt.go.kr](http://www.scourt.go.kr)

## 監 査 實 務 便 覽

발행일 : 2003년 10월 일  
발행처 : 농림부  
발행인 : 감사관 정 승

전 화 : 02-500-1521~1532  
FAX : 507-2094  
인쇄처 : 동양문화인쇄(주)

(비 매 품)